Рассмотрено
на собрании педагогического совета
Протокол № 1
«30» августа 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАНУ ДО «ДДТ «Юность»
_____ Ярошкова Н.В.
«30» 08 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах работникам МАНУ ДО «ДДТ «Юность»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано и вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников МАНУ ДО ДДТ «Юность» (далее Учреждение) в зависимости от качества работ, трудовой дисциплины, совершенствования профессионального мастерства, творческого подхода к решению поставленных задач.

1.2. Положение разработано и действует в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 01.05.2019), Законом Московской области «Об образовании» № 94/2013-ОЗ от 27 июля 2013 г., иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Учреждения.

1.3. Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы, а также на совместителей.

1.4. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок и условия, размер распределения материального поощрения. Премирование производится за счет экономии бюджетных средств, направленных на оплату труда и средств внебюджетной деятельности. Премия - это поощряющие (стимулирующие) выплаты работникам, начисляемые за итоги его трудовой деятельности (ст. 191 ТК РФ)

1.5. Премирование работников производится по результатам работы за месяц, квартал, год в зависимости от личного вклада каждого работника в выполнение основных показателей премирования, а также за выполнение особо важных и срочных работ.

2. Порядок начисления и выплат стимулирующего характера.

2.1. Премия выплачивается на основании приказа Директора. В отдельных случаях основанием для издания приказа может послужить решение комиссии по установлению стимулирующих надбавок и премий в соответствии с основными показателями премирования. Премия по каждому работнику рассматривается персонально.

2.2. Подведение итогов стимулирования проводится комиссией не позднее месяца после отчетного периода. Работа комиссии оформляется протоколом. В соответствии с решением комиссии издается Приказ директора учреждения, который служит основанием для начисления и выплаты стимулирующего характера работникам.

2.3. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке).

2.4. Премия выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда или наличии средств внебюджетной деятельности.

2.5. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

3. Формы выплат стимулирующего характера.

3.1. Стимулирующие выплаты.

3.2. Компенсационные выплаты.

3.3. Социальные выплаты.

4. Стимулирующие выплаты.

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

<u>в виде доплат и надбавок от должностного оклада (тарифной ставки):</u>

1) за работу в сельской местности;
2) за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий;
3) за работу в ночное время

<u>в виде премий</u>:

1) за качество выполняемых работ;
2) интенсивность и высокие результаты работы
3) в связи с профессиональными праздниками;
4) за участие, организацию и проведение областных, международных, всероссийских конкурсов, семинаров, форумов;
5) в связи с всенародными государственными праздниками;
6) в связи с юбилеями;
7) за высокую результативность работы;
8) за особые условия работы и т.д. (обстоятельства указываются в приказе);
9) по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

4.2. Ежемесячное денежное поощрение руководителю Учреждения выплачивается на основании приказа Учредителя.

4.3. По приказу руководителя Учреждения премия не начисляется (или начисляется в умеренном размере) работникам допустившим упущения в работе, нарушившие трудовую дисциплину.

4.4. Премии за выполнение особо важных заданий могут выплачиваться за выполнение особо важных заданий в максимально сжатые сроки.
4.5. Решение о выплате премии за выполнение особо важных заданий принимает директор Учреждения на основании служебной записки непосредственного руководителя работника, при наличии экономии фонда оплаты труда,
4.6. Руководителю Учреждения решение о выплате премии за выполнение особо важных заданий принимает Учредитель Учреждения.
4.7. Иные стимулирующие выплаты, а также единовременные премии в размере одного должностного оклада к юбилейным датам: 50, 55, 60, 65, к профессиональным праздникам работников Учреждения (День учителя, День бухгалтера и т.п.) выплачиваются на основании приказа директора Учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда.

5. Компенсационные выплаты.

5.1. Доплаты, носящие компенсационный характер, предусмотренные законодательством и бюджетом, устанавливаются за условия труда, отличающиеся от нормальных. Основанием для установления доплат компенсационного характера является аттестация рабочих мест.
5.2. На основании ст. 151, ст. 152, ст. 153 , ст. 154 ТК РФ
К компенсационным выплатам относятся доплаты:
1) за совмещение должностей;
2) за расширение зоны обслуживания;
3) за увеличение объема выполняемых работ;
4) за выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника;
5) за напряженность и интенсивность труда;
6) за особые условия работы (при сверхурочной работе, в выходные и нерабочие праздничные дни)

6. Социальные выплаты.

6.1. К социальным относится выплаты:
1) в связи со смертью близких родственников;
2) на медико-оздоровительные мероприятия (в связи с операцией, платным лечением);
3) в связи с тяжелым материальным положением сотрудников;
4) возникновение чрезвычайных ситуаций, повлекших за собой смерть или изменение бытовых условий;
5) в связи с бракосочетанием;
6) рождением ребенка в семье
6.2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда.

7. Заключительные положения.

7.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются согласно Показателям эффективности деятельности работников дополнительного образования (Приложение № 1)

7.2. Экономия фонда оплаты труда, направляется на установление выплат стимулирующего характера.

7.3. Для регулярного подведения итогов работы и определения размеров выплат стимулирующего характера сотрудникам учреждения создается комиссия. Деятельность комиссии регулируется Положением о комиссии по установлению стимулирующих надбавок и премий.

7.4. Директору учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказами Учредителя.

7.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с 01 сентября календарного года и могут меняться в случае ненадлежащего выполнения обязанностей, за которые они назначены, уменьшением или увеличением ФОТ. Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность, работу, специальность, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

7.6. Стимулирующие надбавки устанавливаются на срок от одного месяца до одного года в пределах календарного года. Отдельным работникам по разрешению директора стимулирующая надбавка за качество работы и высокий профессионализм может устанавливаться на неопределенный срок.

7.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств местного бюджета, по не зависящим от учреждения причинам, директор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

Директор Н.В. Кузнецова

Приложение №1
к положению о
стимулировании
работникам МАНУ ДО
«ДДТ Юность»
«___»_____2021г.

Показатели оценки эффективности и результативности деятельности за месяц педагога дополнительного образования

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Максимальное количество
Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. (качественное ведение документации, своевременное представление списков детей, договоров с родителями, ведение журналов учета работы пдо и др.)	Акты, справки, докладные записки зам. Директора, руководителя структурного подразделения	**500 рублей**
Работа в системе Навигатор	Служебная записка	**1000 рублей**
Количество групп по ПФДО **1 группа – 500 рублей**	Учебный план	**5000 рублей**
Наличие платных услуг в объединении **1 группа – 500 рублей**	Приказ по учреждению	**5000 рублей**
Результаты участия обучающихся в научно-практических конференциях, семинарах и др. (индивидуальное и коллективное) **Уровень образовательного учреждения:** Участие - **100 рублей;** Призовое место – **300 рублей;** **муниципальный уровень:** Участие – **200 рублей;** Призовое место – **300 рублей;** **региональный уровень:** Участие - **300 рублей** Призовое место – **500 рублей**	Копии документов (благодарственных писем, грамот, сертификатов и др. подтверждающих документов об участии)	**5000 рублей**

международный уровень: Участие **– 500 рублей** Призовое место **– 800 рублей**		
Организация деятельности обучающихся в социально мероприятиях, акциях, ориентированных проектах, социально значимых общественных акциях **Уровень образовательного учреждения:** Участие - **100 рублей;** Призовое место – **300 рублей;** **муниципальный уровень:** Участие – **200 рублей;** Призовое место – **300 рублей;** **региональный уровень:** Участие - **300 рублей** Призовое место – **500 рублей** **международный уровень:** Участие **– 500 рублей** Призовое место **– 800 рублей**	Копии документов (благодарственных писем, грамот, сертификатов, и др. подтверждающих документов об участии)	**5000 рублей**
Наличие победителей и призеров соревнований, выставок, конкурсов, смотров всех уровней **Уровень образовательного учреждения:** Участие - **100 рублей;** Призовое место – **300 рублей;** **муниципальный уровень:** Участие – **200 рублей;** Призовое место – **300 рублей;** **региональный уровень:** Участие - **300 рублей** Призовое место – **500 рублей** **международный уровень:** Участие **– 500 рублей** Призовое место **– 800 рублей**	Копии документов (благодарственных писем, грамот, сертификатов и др.)	**5000 рублей**
Результативность участия педагога в профессиональных	Копии документов (благодарственных	**5000 рублей**

конкурсах всех уровней **Уровень образовательного учреждения:** Участие - **100 рублей;** Призовое место – **300 рублей;** **муниципальный уровень:** Участие – **200 рублей;** Призовое место – **300 рублей;** **региональный уровень:** Участие - **300 рублей** Призовое место – **500 рублей** **международный уровень:** Участие **– 500 рублей** Призовое место **– 800 рублей**	писем, грамот, сертификатов и др. подтверждающих участие)	
Личное участие педагога в выставках, конкурсах, концертах, фестивалях и др. **Уровень образовательного учреждения:** Участие - **100 рублей;** Призовое место – **300 рублей;** **муниципальный уровень:** Участие – **200 рублей;** Призовое место – **300 рублей;** **региональный уровень:** Участие - **300 рублей** Призовое место – **500 рублей** **международный уровень:** Участие **– 500 рублей** Призовое место **– 800 рублей**	Сертификаты, дипломы, приказы либо их копии, справки, программы мероприятий и др.	**5000 рублей**
Проведение мероприятий в объединении, открытых уроков: **1 мероприятие – 300 рублей**	Сценарии, фото и видеоматериалы	**3000 рублей**
Вовлечение родителей в образовательный процесс (реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся - родительские собрания, совместные	Протоколы, разработки родительских собраний, сценарии, фото и видеоматериалы,	**3000 рублей**

мероприятия, походы, экскурсии) **1 мероприятие – 200 рублей**	письма, обращения, положительные отзывы в книге отзывов и предложений	
Выступления педагога на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах, *(за исключением вопросов организационного характера)* и др. **1 выступление – 500 рублей**	*Сертификат, справки, копии приказов, программы конференций, семинаров и др.*	**3000 рублей**
Научные, научно-методические и учебно-методические публикации, в т.ч. в электронной версии на сайте учреждения и профильных издательств **1 публикация – 500 рублей**	Оригиналы публикаций или ксерокопии титульного листа печатного издания, интернет-публикации, ксерокопия страницы «содержание» сборника, в котором помещена публикация	**3000 рублей**
Предоставление своевременной информации о проведении и участии в мероприятиях, выставках, конкурсах и т.д. различного уровня для размещения на сайте, в соц.сетях, помощь в оформлении и наполнении сайта учреждения **1 публикация – 100 рублей**	Фото, видео материалы, печатный текст	**1000 рублей**
Соблюдение педагогической этики (отсутствие конфликтных ситуаций внутри коллектива и жалоб со стороны родителей)	Акты, справки, докладные записки, заявления	**500 рублей**