

Комитет по образованию Администрации города Серпухова

(Учредитель)

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Дом детского и юношеского технического творчества»

142201, РФ, Московская область, г.Серпухов, ул.1905 года, дом 15. Тел./факс 8-(4967) 35-78-91. E-mail: ddutt@mail.ru

«ПРИНЯТО»

Решение Общего собрания

Протокол № 3

от « 03 » июня 2019г.

О.А. Терникова
ФИО секретаря

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МУДО ДДЮТТ

М.В.Гурова

« 05 » июня 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
МУДО «ДОМ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает виды, условия и размеры стимулирующих выплат работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского и юношеского технического творчества» (далее - учреждение).

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013 №94-2013-ОЗ «Об образовании», постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 №1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», учитывая Отраслевое территориальное Соглашение между Администрацией городского округа Серпухов Московской области, Комитетом по образованию Администрации городского округа Серпухов и Серпуховской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования на 2017-2019 годы, на основании Устава муниципального образования «Городской округ Серпухов Московской области», постановлением Главы городского округа Серпухов Московской области от 21 мая 2019 года №2246 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Серпухов Московской области», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

II. Установление стимулирующих выплат

2. Общие принципы осуществления выплат стимулирующего характера

3. Комитет по образованию Администрации городского округа Серпухов предусматривает учреждению бюджетные средства на установление стимулирующих выплат в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда учреждения.

Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований на указанные цели самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

4. Стимулирующие выплаты, премирование работников осуществляется из фонда оплаты труда ДДЮТТ, который складывается из остаточного дохода неиспользованных средств фонда заработной платы и экономии средств.

Премированию и стимулированию подлежат все группы работников учреждения постоянного состава и совместители, а также работники, выполняющие работу в учреждении по договору.

Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам учреждения производится с учетом:

- показателей результатов труда;
- целевых показателей эффективности деятельности учреждения, мнения представительного органа работников учреждения или на основании коллективного договора. (Приложение № 2).

5. Учреждение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы.

III. Порядок установления выплат стимулирующего характера

6. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю учреждения, в том числе показатели и критерии оценки его деятельности, определяется Комитетом по образованию Администрации городского округа Серпухов.

7. Все виды премий, установленные в учреждении, выплачиваются в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

8. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работника за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных образовательных услуг, на выплаты стимулирующего характера работника за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 3-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

9. Выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в соответствующем периоде.

При премировании по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- высокая результативность образовательного процесса;
- качественная организация и проведение культурно-досуговых мероприятий;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса и культурно-досуговой деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- активное и успешное участие в течение периода, за который выплачивается премия, в выполнении важных работ, мероприятий.

10. Выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются работникам при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.
- поощрении Главой Городского округа Серпухов, Правительством Московской области, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, награждении орденами и медалями;
- награждении отраслевыми наградами.

11. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются за:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организацию и проведение Школы лидеров Содружества юных серпуховичей;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- эффективную реализацию программы развития учреждения и дополнительных образовательных программ;
- систематическое успешное участие коллектива в конкурсах, фестивалях, выставках;
- высокое качество организации и проведения конференций и семинаров, массовых мероприятий округа;
- разработку и внедрение авторских программ, проектов, методических пособий;
- юбилейным датам.

12. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет субсидий на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

13. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных образовательных услуг, на выплаты стимулирующего характера

работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 3-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

14. Выплаты стимулирующего характера производится из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Установление и изменение выплат стимулирующего характера сотрудникам учреждения производится учреждением самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и учетом мнения представительского органа, в пределах имеющихся средств и приказом по учреждению.

15. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения. Число членов комиссии учреждения составляет не менее трех человек.

16. Комиссия должна быть представлена в следующем составе:

- председатель комиссии;
- члены комиссии, которые выбираются из состава работников учреждения;
- секретарь комиссии, который выбираются из состава работников учреждения.

Если в состав комиссии не входит председатель первичной профсоюзной организации, итоговый протокол дополнительно согласовывается с представителем первичной профсоюзной организации.

17. На заседании члены комиссии учреждения обсуждают результаты деятельности работников учреждения и в ходе дебатов определяют процентный размер выплат.

18. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения доводится директором учреждения до сведения членов комиссии по распределению премий учреждения.

19. Комиссия определяет количество работников, имеющих право на получение выплат стимулирующего характера.

20. Сумма выплат фиксируется в протоколе заседания комиссии.

21. В случае, если работник находился в отпуске и (или) был нетрудоспособен в течение отчетного периода, выплаты стимулирующего характера не выплачиваются.

22. Протокол заседания комиссии учреждения передается директору учреждения, который в течение срока не более десяти дней с момента подписания протокола заседания комиссии по распределению премий учреждения издает приказ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, на основании которого производятся выплаты стимулирующего характера и единовременные премии работникам учреждения. В данном приказе отражается размер выплат стимулирующего характера и единовременных премий работникам в абсолютных рублях, период действия этих выплат и список работников, получающих данные выплаты.

23. Выплаты стимулирующего характера производятся одновременно с выплатой основной заработной платы работника.

IV. Премирование работников учреждения

24. Единовременное премирование работников учреждения по итогам работы может производиться в следующих случаях:

- за достижение высоких результатов в профессиональной деятельности, не учтенных в критериях, применимых к отдельно взятым должностям.
- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с наилучшим результатом;
- за выполнение срочных и важных заданий, непредвиденных работ;
- за выдвижение и активное участие в реализации творческих идей в области образования.

25. Работникам учреждения может выплачиваться единовременная премия к следующим праздникам: «День учителя», «Международный женский день», «День защитника Отечества».

26. Выплаты единовременных премий утверждаются приказом директора учреждения.

V. Материальная помощь

27. Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

- к юбилейным датам – при исполнении 50, 55, 60, 65, 70 лет; при стаже работы в учреждении 20,25,30,35,40,45 лет;

- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с наступлением других важных событий.

28. Выплаты материальной помощи утверждаются приказом директора учреждения.

VI. Срок действия положения

29. Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1
к Положению
о стимулирующих выплатах работникам
Муниципального учреждения
дополнительного образования
«Дом детского и юношеского технического творчества»

<i>1. Для всех сотрудников:</i>			
№ п/п	Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплат в руб.
1.	Укрепление материально-технической базы учебных кабинетов	Приобретение за счёт привлечённых средств (добровольных пожертвований) мебели, учебного оборудования, выполнение косметического ремонта кабинетов	до 50%
2.	Своевременная и качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Косметический ремонт учебных кабинетов и помещений учреждения	до 50%
3.	Проведение мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с ОУ города (за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения)	1. муниципальный уровень; 2. региональный уровень; 3. федеральный уровень.	до 25% до 40% до 50%
4.	Создание образовательной инфраструктуры элементов	Оформление и дизайн кабинетов и помещений учреждений	до 25%
5.	За высокий уровень трудовой, исполнительской дисциплины	Подготовка отчётов, заполнение журналов и т.д.	до 25%
6.	Работа с электронными системами	Своевременное размещение материалов; отсутствие замечаний	до 50%
7.	Благоустройство территории	Посадка цветов, разбивка клумб, уход за зелёными насаждениями, покос травы	до 50%
8.	За интенсивность и напряженность работы	Большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания и др.	до 50%
<i>2. Педагог дополнительного образования:</i>			
1.	Высокие результаты учебной деятельности	1. Участие в муниципальных мероприятиях, подготовка победителей и призёров 2. Участие в Межрегиональных мероприятиях, подготовка победителей и призёров	до 25% до 30%

		3.Участие в областных мероприятиях, подготовка победителей и призёров	до 30%
		4.Участие в Федеральных мероприятиях, подготовка победителей и призёров	до 50%
		5.Участие в Международных мероприятиях, подготовка победителей и призёров	до 50%
2.	Организация работы с детьми, имеющими отклонение в развитии		до 20%
3.	Сохранение контингента воспитанников		до 20%
9.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Организация и проведение массовых мероприятий с детьми и взрослыми 1. На уровне учреждения 2. Ра муниципальном уровне	до 10% до 15%
10.	Продуктивность методической работы	Диссеминация личного опыта работы (участие в семинарах, конференциях и т.д.), за подготовку и прохождение аттестации 1. На муниципальном 2. На региональном уровне	до 25% до 40%
11.	Участие в профессиональных конкурсах	1. Муниципальный уровень 2. Региональный уровень	до 10% до 25%
12.	Организация работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Проведение мероприятий профилактической направленности с участниками образовательного процесса, участие в городских мероприятиях по БДД	до 25%
13.	Публичное представление собственного педагогического опыта на сайте	Представление опыта на собственном профессиональном сайте. За работу с сайтом МДОУ ДДЮТТ, его обновление	до 15%
3. Педагог – организатор:			
1.	Высокий уровень организации воспитательной работы, проводимых мероприятий	Результативность участия в городских мероприятиях, высокий содержательный уровень проводимых мероприятий, рост занятости детей в мероприятиях; наполнение сайта учреждения	до 30%
2.	Качественное ведение документации, банков данных, отчётности	Своевременность подачи документов, отсутствие замечаний	до 15%
4. Зам. директора по АХЧ:			

1.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	Отсутствие замечаний надзорных органов	до 25%
2.	Качественное ведение документации, банков данных, отчётности	Своевременность подачи документов, отсутствие замечаний	до 15%
3.	Обеспечение безопасности	Обеспечение пожарной безопасности, охраны труда и антитеррористической защищённости	до 10%

5. Зам. директора по безопасности:

1.	Высокий уровень организации работы по безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников	Высокий уровень проведения профилактических мероприятий, способствующих обеспечению безопасности в учреждении, сохранению здоровья детей; строгое соблюдение контрольно-пропускного режима; отсутствие ЧП	до 25%
2.	Обеспечение выполнения требований по охране труда, пожарных и антитеррористической безопасности	Отсутствие замечаний надзорных органов	до 50%
3.	Качественное ведение документации, отчётности	Своевременность подачи документов, отсутствие замечаний	до 25%
4.	Обеспечение безопасности	Обеспечение пожарной безопасности, охраны труда и антитеррористической защищённости	до 10%

6. зам. директора по УВП и руководителя структурного подразделения:

1.	Высокий уровень продуктивности методической работы	Организация и проведение семинаров на муниципальном уровне; разработка и сопровождение инновационных проектов; результативное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства; наличие публикаций, подготовка и проведение аттестации педагогов	до 50%
2.	Качественное ведение документации, отчётности	Своевременность подачи документов, отсутствие замечаний	до 10%
3.	Высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса	Результативность деятельности НОУ; позитивная динамика качества знаний по курируемым направлениям деятельности; развитие учебных кабинетов; отсутствие жалоб на организацию УВП от родителей	до 25%

7. Методист:

1.	Высокий уровень	Методическое сопровождение ОУ на	до 25%
----	-----------------	----------------------------------	--------

	продуктивности методической работы	областном уровне. Развитие учебно-методической базы учебных кабинетов, за подготовку и проведение аттестации педагогов	
2.	Качественное ведение документации	Своевременность подачи документов, отсутствие замечаний	до 10%
3.	Высокий уровень продуктивности методической работы	Организация и проведение семинаров на муниципальном уровне; разработка и сопровождение инновационных проектов; результативное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства; наличие публикаций	до 25%
8. Секретарь учебной части, ведущий документовед:			
1.	Качественное ведение делопроизводства; архива	Своевременность подачи и качественное оформление документов, отсутствие замечаний	до 10%
2.	Подготовка наградного материала	Взаимодействие с организациями и учреждениями	до 25%
9. обслуживающий персонал:			
3.	Оперативное устранение технических неполадок, работа в аварийном режиме	Сверхурочная работа	до 25%