

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников
МБУ ДО «ЦДТ
«Металлург»
г.о. Самара
Протокол № 3 от
"08"__06__2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦДТ «Металлург»
г.о. Самара

Н.В.Шаховская
" 8 " __06__2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДТ
«Металлург» г.о. Самара

М.С. Анохина
" 8 " __06__2023 г.
Приказ № 17/АХ ОТ 08.06.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр детского творчества «Металлург»
городского округа Самара

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке установления и распределении стимулирующих выплат работникам (далее - Положение) разработано в целях упорядочения и регламентирования стимулирования труда работников МБУ ДО ЦДТ «Металлург» г.о.Самара (далее – Центр).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов исполнительной власти г.о.Самара, Самарской области, Уставом и Коллективным договором Центра.
- 1.3. Положение имеет статус локального нормативного акта Центра и одновременно с Положением об оплате труда устанавливает систему оплаты труда, сложившуюся в Центре.
- 1.4. Положение разработано рабочей группой Центра совместно с профсоюзным комитетом в целях повышения материальной заинтересованности работников в выполнении муниципального задания, в повышении качества образовательных услуг, повышении качества образовательного и воспитательного процессов, создания и улучшения условий безопасного и комфортного пребывания обучающихся, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, сохранения и привлечения в учреждение новых кадров.
- 1.5. Положение принимается общим собранием работников, утверждается руководителем Центра с учетом мнения профсоюзного комитета (представительного органа трудового коллектива) и оформляется приказом по Центру.
- 1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Центра, вступивших в трудовые отношения с учреждением, в т.ч совместителей (внутренних и внешних).
- 1.7. С целью проведения оценки результативности и качества работы (эффективности труда) работников для дальнейшего определения размера выплат стимулирующего характера работникам Центра создается Комиссия по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников Центра (далее – Комиссия).

2.О стимулирующих выплатах

- 2.1. Выплаты стимулирующего характера. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Центра.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в случае:

- наличия стажа работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствия случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствия дисциплинарных взысканий.

2.1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за применение в работе достижений науки и передовых методов труда на основании листов оценивания результативности и качества (эффективности труда) сотрудника за период работы.

2.1.2. Стимулирующие выплаты работникам Центра на основании листов оценивания эффективности работы устанавливаются на следующие периоды: с 1 января по 30 июня, с 1 июля по 31 декабря.

2.1.3. Листы оценивания результативности и качества работы (эффективности труда) работников представляют собой перечень критериев, характеризующих качество и результативность работы сотрудников.

2.1.4. При наличии у работника двух и более трудовых договоров, стимулирующие выплаты могут устанавливаться по каждому трудовому договору отдельно.

2.1.5. Работник, пришедший на работу в учреждение из другого образовательного учреждения, имеющий подтверждающие документы в форме портфолио, самостоятельно заполняет графу самооценки листа оценивания результативности и качества работы согласно положению ЦДТ «Металлург».

2.2. Работникам Центра могут устанавливаться единовременные стимулирующие выплаты и единовременные поощрения.

2.2.1. Единовременные стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора Центра на основании Протоколов Комиссии по представлениям заместителей руководителя, старших методистов в комиссию по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников:

- за активное участие в жизнедеятельности и развитии Центра (качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, соревнований);
- за интенсивный, добросовестный труд, выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий и т. д.).

Единовременные стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (тарифу, ставке), так и в абсолютных величинах.

2.2.2. Единовременные поощрения работникам Центра устанавливаются в связи:

- с праздничными датами: Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта – в размере от 500 до 5000 рублей;
- с награждением Почетной грамотой, объявлением благодарности – в размере 1000 рублей;
- с юбилейными датами (50 лет со дня рождения и далее через каждые пять лет) - в размере 1 000 рублей;
- с достижением предпенсионного возраста (55 лет женщинам, 60 лет мужчинам со дня рождения) – в размере оклада;
- единовременные поощрения в размере 12000 рублей устанавливаются вновь принятым педагогическим работникам, стаж работы которых в должности менее четырех месяцев (при отсутствии случаев травматизма во время образовательного процесса и дисциплинарных взысканий).

2.3. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Центра. Каждому критерию присваивается определенное максимальное

количество баллов. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводится шкала показателей.

3. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Центра

3.1. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) педагога дополнительного образования, педагога-организатора, педагога-психолога, методиста, концертмейстера.

Листы оценивания данных работников включают в себя следующие критерии:

3.1.1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг подразумевает:

- сохранность контингента обучающихся в возрасте 5-18 лет в объединении дополнительного образования от первоначального набора в объединение дополнительного образования за отчетный период.
- долю детей в возрасте от 5 до 18 лет, вовлеченных в систему персонифицированного дополнительного образования.
- реализацию приоритетных направлений деятельности учреждения.
- количество обучающихся у педагога 5 и более групп.
- соответствие дополнительной общеобразовательной программы, разработанной педагогом дополнительного образования, современным требованиям Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей.
- долю позитивных отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей) о качестве организации образовательного процесса на сайте ОО, сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области».
- реализацию педагогом дополнительного образования адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся с ОВЗ.
- результативность подготовки обучающихся к получению спортивных разрядов, спортивных званий, награждению знаками «Юный турист» за отчетный период (при наличии соответствующего НПА).

3.1.2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения подразумевает:

- долю обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях;
- долю обучающихся объединения дополнительного образования – победителей и призеров мероприятий;
- долю обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в социальных проектах;
- долю обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность;
- результативность участия коллективов объединения дополнительного образования в отборе на соискание звания «Образцовый» коллектив;
- получение грантов (индивидуальных и (или) коллективных), направленных на развитие объединения дополнительного образования образовательной организации.

3.1.3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе включает продвижение деятельности объединения дополнительного образования образовательной организации (структурного подразделения) через освещение на сайте образовательной организации, на сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», в социальных сетях, в средствах массовой информации.

3.1.4. Результативность организационно-методической деятельности педагога включает:

- результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе;
- участие педагогического работника в работе экспертных советов, конкурсных комиссий, творческих проектных групп, жюри конкурсов, организации и судействе спортивных соревнований за отчетный период;
- реализацию совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период;
- результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства;
- реализацию педагогическим работником образовательных (воспитательных) проектов;
- участие в работе городской проектной площадки;
- разработку и реализацию социальных проектов на уровне учреждения;
- достижения наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог;
- прохождение курсов повышения квалификации;
- участие в качестве «слушателя» в мастер-классе, семинаре, творческой мастерской по профилю, открытом занятии.

3.1.5. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей включает:

- долю обучающихся объединения дополнительного образования, получивших знаки ВФСК ГТО, от выполнявших нормы ВФСК ГТО;
- отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного процесса;
- отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений.

3.1.6. Организация и участие в социально-значимых мероприятиях (эффективность воспитательной работы) подразумевает организацию и участие в массовых и социально-значимых мероприятиях (мастер-классы для населения, проведение акций и мероприятий в социуме (от количества мероприятий)).

3.1.7. Дополнительные показатели включают:

- оценку работы, не входящей в круг основной;
- поддержку молодых специалистов после окончания учебного заведения в течение 2 лет, при условии выполнения нормы рабочего времени;
- наличие высшей или первой квалификационной категории;
- непрерывный стаж работы в учреждении (более 15 лет);
- педагоги-организаторы, работающие с персоналом численностью от 5 до 10.

3.2. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективность труда) административно-хозяйственного персонала.

- Интенсивность и напряженность труда.
- Своевременное и качественное ведение документации и выполнение заданий.
- Высокий уровень исполнительской дисциплины.
- Отсутствие обоснованных обращений и жалоб.
- Высокая результативность труда.
- Качественное техническое обслуживание оборудования и механизмов.
- Оперативность действий на случай аварийных ситуаций.
- Отсутствие фактов травматизма.
- Оперативность выполнения различных работ.

4. Порядок проведения оценки результативности и качества работы (эффективность труда) работников

4.1. Порядок подготовки и сбора информации, необходимой для проведения оценки результативности и качества работы (эффективности труда) работников Центра.

Работник:

- самостоятельно оценивает свою деятельность с использованием показателей и критериев оценки результативности и качества работы (эффективности труда) (Листы оценивания) до 15 числа последнего месяца отчетного периода (июнь, декабрь);
- вносит результаты самооценки в Листы оценивания;
- представляет заполненные Листы оценивания и ксерокопии подтверждающих документов (для педагогических работников), в том числе с предыдущего места работы, если стаж работы в учреждении составляет менее четырех месяцев, руководителю структурного подразделения (методисты (руководители отделов, заместители руководителя).

4.2. Руководитель структурного подразделения (методисты (руководители отделов), заместители руководителя):

- анализирует (совместно с работником) поступившую информацию, содержащуюся в Листах оценивания результативности и качества работы (эффективность труда) на соответствие установленным критериям и показателям;
- вносит свою оценку результативности и качества работы (эффективности труда) работника;
- представляет Листы оценивания работников подразделения в комиссию;
- передает в комиссию представление о единовременном поощрении за активное участие в жизнедеятельности и развитии Центра (качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, соревнований); за интенсивный, добросовестный труд, выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий и т. д.);
- передает ходатайство о назначении стимулирующих выплат вновь принятым работникам.

4.3. Комиссия рассматривает Листы оценивания с 20 по 25 число месяца отчетного периода, формирует протокол с результатами предварительной оценки.

4.4. При рассмотрении вопросов по установлению стимулирующих выплат комиссия имеет право приглашать на свое заседание педагогических работников и руководителей структурных подразделений (заместителей руководителя и методистов (руководителей отделов).

4.5. Ознакомление работников с результатами предварительной оценки эффективности деятельности организует секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней после составления протокола с результатами предварительной оценки.

4.6. Работник, при наличии оснований для корректировки значений показателей, направляет секретарю комиссии до 28 числа месяца (включительно) письменное обращение в адрес председателя комиссии с предложением о внесении корректировок, с обоснованием корректировок и приложением подтверждающих документов.

4.7. Итоговую оценку эффективности труда работников и принятие решения о результатах данной оценки комиссия осуществляет в установленном порядке.

4.8. При наличии экономии по фонду заработной платы комиссия рассматривает представления о единовременном поощрении в последний день месяца, формирует протокол.

5. Порядок обжалования оценки результативности и качества работы (эффективность труда)

5.1. В течение периода с 26 по 28 число месяца работники Центра вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.2. Председатель инициирует внеочередное заседание комиссии. Комиссия 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 факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в сводную ведомость.

5.3. На основании произведённого комиссией изменения, после знакомства работников с итоговым Листом оценивания, оформляется итоговый протокол заседания комиссии и издается приказ до последнего числа месяца отчётного периода.

5.4. В случае несогласия с решением комиссии о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Заключительные положения.

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение и Приложения вносятся на общем собрании работников Центра и утверждаются директором Центра.

ПАМЯТКА

по заполнению таблицы критериев эффективности труда
педагога дополнительного образования, педагога-организатора,
концертмейстера

Педагогический работник заполняет критерии эффективности труда (с приложением подтверждающих документов) и сдает лист оценивания до 15 числа последнего месяца отчетного периода старшему методисту.

Требования к оформлению:

- ФИО (заполняется в электронном виде полностью);
- Должность (ПДО/ПО – пишутся через дробь);
- Период (январь-июнь; июль-декабрь);
- Табельный номер (при наличии 2х указывается через дробь);
- Подпись работника с расшифровкой и датой заполнения;
- Подписи комиссии должны располагаться на одном листе с общей суммой баллов.

Пояснения к заполнению пунктов:

- п. 1.2. – рассчитывается доля прикрепленных сертификатов, от общего количества обучающихся по модульным программам;
- п. 1.6. – отзывы родителей обучающихся могут размещаться в группе ВК Центр детского творчества «Металлург» в разделе «Обсуждение» (прикладываются скриншоты с указанием д/о и ФИО педагога за оцениваемый период);
- п. 2.1. – при подсчете доли обучающихся, принявших участие в мероприятиях, раскладываем подтверждающие документы по уровням (район, город и т.д.). В каждом уровне необходимо посчитать количество участников и найти процент от общего числа обучающихся у педагога (например: в конкурсах районного уровня приняли участие 10 человек, общее число обучающихся – 45 чел., доля составляет $\approx 22\%$).
- п. 2.2. – при подсчете доли обучающихся – победителей и призеров мероприятий, раскладываем подтверждающие документы по уровням (район, город и т.д.). В каждом уровне необходимо посчитать количество призеров и найти процент от общего числа обучающихся у педагога (например: в конкурсах районного уровня призерами стали 5 учащихся, общее число обучающихся – 45 чел., доля составляет $\approx 11\%$).

- Конкурсы могут учитываться дважды (в п.2.1. и п.2.2.)
- п. 2.3. - педагог пишет справку руководителю отдела об участии обучающихся в проектах, с указанием названия проекта, сроков и списочного состава обучающихся. Доля считается от общего числа обучающихся у педагога.
- п. 2.4. – считать долю обучающихся, вовлеченных в добровольческую деятельность могут педагоги, работающие по утвержденному плану, имеющие список волонтерского отряда, размещающие информацию о своей деятельности в группе ВК волонтерского проекта «На одной волне».
- п. 7.1. – оценка работы, не входящей в круг основной (педагог пишет служебную записку руководителю отдела с указанием выполненных работ).

Приложения (папка «Все критерии 2022»)