

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр детского творчества»

ПРИКАЗ

01.03.2024 г.

№ 12 о.д.

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества», утвержденное приказом № 51-а о.д. от 13.11.2023 г.

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с постановлением администрации Пильнинского муниципального района Нижегородской области № 765 от «21» декабря 2021 года «О внесении изменений в постановление администрации Пильнинского муниципального района от 11 ноября 2014 года № 893 «Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующей надбавки руководителям муниципальных бюджетных образовательных организаций сферы образования Пильнинского муниципального района на основе показателей эффективности работы муниципальных бюджетных образовательных организаций и целевых показателей эффективности деятельности их руководителей»»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества», утвержденного приказом № 51-а о.д. от 13.11.2023 г. (далее- Положение)
2. Приложение 3 к Положению изложить в прилагаемой новой редакции, в соответствии с представленным проектом в целях приведения в соответствие терминологии, используемой в рамках социального заказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО Центр детского творчества



Шмоница В.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – Положение), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности работников Учреждения на основании:

Трудового Кодекса Российской Федерации;

налогового и бюджетного законодательства Российской Федерации;

Закона РФ от 11.03.1992 г. №2490-1 «О коллективных договорах и соглашениях»;

Постановлением Правительства Нижегородской области от 10.10.2023 года № 914 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижегородской области, а также иных государственных организаций Нижегородской области, учредителем которых является министерство образования и науки Нижегородской области, утвержденное постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 г. № 468»

Устава Учреждения,

с учетом мнения Профкома и Педагогического совета.

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

1.3. Положение принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения составляет не менее 30 процентов от фонда оплаты труда. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется Учредителем в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

1.5. Учредитель вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата Учреждения.

1.6. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника организации устанавливаются приказом руководителя организации на период, предусмотренный положением об оплате труда в данной организации. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от достижения показателей эффективности, установленных локальными нормативными актами организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.7. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников организации за качество труда, не связанных с результативностью деятельности, не допускается.

1.8. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или в денежном выражении.

1.9. Стимулирование труда руководителей организации, заместителей руководителей, главных бухгалтеров производится только по основной должности.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за стаж работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы;
- материальная помощь.

2.1.1. Порядок и условия выплат за стаж работы в Учреждения указаны в Приложении 1.

2.1.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в соответствии с критериями оценки работы, утвержденными локальными актами организации. К основным критериям оценки работы относятся: сложность, напряженность, интенсивность, степень самостоятельности и ответственности, характер работы; успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициатива, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; применение в образовательном процессе здоровые берегающих технологий, отсутствие травматизма; наличие работы с родителями; эстетическое оформление закрепленных учебных помещений с учетом санитарных норм.

2.1.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается: за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации; за участие работника в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания, и т.д.); отсутствие нарушений техники безопасности; отсутствие обоснованных жалоб на нарушение прав обучающихся, нашедших подтверждение в

административных актах; отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции; за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

2.1.4. Премияльные выплаты за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия (по представленной документации). Перечень показателей и размеров выплат указан в разделе 4 данного приложения.

2.2. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение высоких результатов организацией в целом или конкретным работником. Премирование производится на основании раздела 4 данного приложения по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Возможно применение индивидуального премирования, отмечающего особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективного премирования, направленного на мотивацию работников образовательной организации.

Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете (планом финансово-хозяйственной деятельности) на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

Размер премии может исчисляться в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютных величинах. Премии устанавливаются приказом руководителя организации в порядке, предусмотренном коллективным договором, локальным актом образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, и максимальным размером не ограничены.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

Премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

2.3. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по приказу руководителя: заместителей директора, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно – по представлению директора учреждения.

3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера директору, педагогическому составу и главному бухгалтеру за качество и высокие результаты работы

3.1. Премирование директора Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения, в соответствии с критериями оценки эффективности работы директора, утверждаемыми учредителем

организации, за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения. Размеры премирования директора Учреждения, порядок его выплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору директора Учреждения.

Для директора Учреждения работодателем предусматривается отдельный перечень стимулирующих выплат. Указанные выплаты могут быть установлены с учетом целевых показателей эффективности деятельности Учреждения. Размеры стимулирующих выплат директору ежегодно устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору директора Учреждения.

3.2. Перечень показателей эффективности работы главного бухгалтера для установления выплат стимулирующего характера.

№п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности	Количественная оценка	Критерии эффективности и результативности	Форма отчетности	Периодичность представления отчетности
	Интенсивность и высокое качество труда				
1.	Своевременное и качественное представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	До 5 баллов	Отсутствие замечаний по срокам и нарушениям по выполнению отчетности	Отчетная форма	Квартальная, годовая (месячная при соответствующем изменении)
2.	Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов	До 3 баллов	Отсутствие административных замечаний и штрафов	Доклад руководителю	Годовая
3.	Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов	До 3 баллов	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	Отчетная форма, отчет директору	Ежемесячно

4.	Качественное ведение бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	До 3 баллов	Отсутствие штрафов, пеней и других санкций со стороны организаций	Отчетная форма. Отчет руководителю	Ежемесячно
5.	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	До 3 баллов	100%	Доклад руководителю	Ежемесячно
6.	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учет имущества находящегося на балансе учреждения, целевое использование средств	До 3 баллов	Отсутствие факта нецелевого (неэффективного) использования	Отчетная форма	Ежемесячно
7.	Соблюдение бюджетного законодательства про принятии бюджетных обязательств(при заключении договоров), правильность учета бюджетных обязательств	До 3 баллов	Отсутствие нарушений, замечаний	Отчетная форма. Доклад руководителю	Ежемесячно
8.	Отсутствие жалоб и обращений от работников по вопросам оплаты труда	До 3 баллов	100%	Доклад руководителю	Ежемесячно
9.	Соблюдение в учреждении единых требований к оформлению	До 3 баллов	100%	Отчет руководителю	Ежемесячно

	документов, системы документооборота				
	Исполнительская дисциплина				
1.	Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 3 баллов	100%	Отчет руководителю	Ежемесячно
2.	Наличие замечаний по результатам проверок и ревизий	До (-10) баллов			
3.	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	32			

3.3. Критерии материального стимулирования заместителя директора

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Максимальное кол-во баллов
1	Повышение квалификации	1
2	Расширение сферы деятельности	1
3	Особые условия труда	1
4	Наличие наград	1
5	Сохранение контингента обучающихся	
6	Система работы с документами курируемых педагогов	1
7	Система работы с документами заместителя директора	1
8	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий в курируемых кружках	2
9	Призеры и победители в конференциях НОУ у курируемых педагогов - на уровне муниципального района - на областном уровне - на федеральном уровне	1 1,5 2
10	Методическая работа курируемых педагогов	2
11	Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам)	2
12	Организация повышения квалификации курируемых педагогов.	2

13	Работа с общественными организациями, органом государственно-общественного управления по курируемым вопросам.	2
14	Участие в инновационной и экспериментальной работе	2

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Баллы
1	Травматизм учащихся во время образовательного процесса	-2
2	Невыполнение отдельных пунктов акта готовности Учреждения к учебному году	-2
3	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	-2

Примечания:

К п. 1. Повышение квалификации заместителя директора – прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре.

К п. 2. Расширение сферы деятельности – выполнение функционала, не предусмотренного должностными инструкциями.

К п. 3. Реализуемая программа развития Центра – наличие положительных промежуточных результатов выполнения программы, сопоставимость и сравнимость

К п. 4. Наличие наград: государственных (2 балла), отраслевых (1 балл) результатов.

К п. 5. Сохранение континента обучающихся – отсутствие отсева детей в курируемых кружках.

К п. 6. Система работы с документами курируемых педагогов - своевременное ведение обязательной текущей документации курируемыми педагогами в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у курируемых педагогов со стороны директора Учреждения, представителей контролирующих органов.

К п. 7. Система работы с документами заместителя директора - своевременное ведение обязательной текущей документации заместителем директора в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у заместителя директора со стороны директора Учреждения, представителей контролирующих органов.

К п. 8. Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий в курируемых кружках - данный показатель учитывается при наличии исследований, подтверждающих факт сохранения и улучшения показателей здоровья учащихся курируемых кружков.

К п. 9. Призеры и победители конкурсов, соревнований у курируемых педагогов без учета количества этих призеров.

К п. 10. Методическая работа курируемых педагогов - проведение семинаров, конференций, педагогических чтений, участие самого заместителя и курируемых им педагогов в профессиональных конкурсах не ниже районного

уровня, обобщение педагогического опыта курируемых педагогов на муниципальном, областном уровнях.

К п. 11. Наличие системы мониторинга результатов по курируемым вопросам, использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений, наличие устойчивой обратной связи о результатах образовательного процесса.

К п. 12. Организация повышения квалификации курируемых педагогов - прохождение курируемыми педагогами курсовой подготовки (в соответствии с нормативными требованиями), обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях не реже одного раза в два года, публикации в профессиональной прессе.

К п. 13. Взаимодействие с общественными организациями, Советом Учреждения и другими учреждениями в рамках должностной инструкции, отражённое в локальных актах учреждения, планах работы, протоколах заседаний, совместных мероприятиях.

К п. 14. Участие в инновационной и экспериментальной работе – наличие авторских программ, проектов, методик, технологий, участие в работе опытно-экспериментальных площадок.

3.4. Критерии материального стимулирования педагога дополнительного образования

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1	Повышение квалификации	Да	0,5
2	Наличие системы работы с документами	Да	0,5
3	Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов: - на уровне района города и городского поселения районного подчинения; - на городском уровне или уровне района области; - на областном уровне; - на федеральном уровне	Да	0,5
		Да	1
		Да	1,5
		Да	2
4	Наличие авторской образовательной программы	Да	1
5	Наличие диагностической работы	Да	0,5
6	Применение информационных технологий в образовательном процессе	Да	0,5

7	Эстетическое оформление предметной среды учебных помещений с учетом санитарных норм	Да		0,5
8	Наличие работы с родителями	Да		0,5
9	Методическое обеспечение образовательного процесса	Да		1
10	Сотрудничество с организациями дополнительного образования, ОО, организациями культуры, спорта, здравоохранения и другими организациями	Да		0,5
11	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Да		1
12	Востребованность дополнительных общеразвивающих программ			

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

<u>№</u> <u>п/п</u>	<u>Критерии, понижающие уровень стимулирования</u>	<u>Измерители</u>	<u>Баллы</u>
<u>1</u>	<u>Травматизм обучающихся во время образовательного процесса в помещении ОО</u>	<u>Да</u>	<u>-2</u>
<u>2</u>	<u>Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся, нашедшие отражение в административных актах</u>	<u>Да</u>	<u>-2</u>
<u>3</u>	<u>Нарушение норм техники безопасности</u>	<u>Да</u>	<u>-2</u>

Примечания:

К п. 1. Повышение квалификации - прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, профессиональном конкурсе "Сердце отдаю детям" не ниже районного (городского) уровня, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в рассматриваемый период.

К п. 2. Наличие системы работы с документами - своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны учредителя, контролирующих органов по работе с документацией.

К п. 3. Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов без учета количества призеров.

К п. 4. Наличие образовательной программы - наличие авторской программы образовательной деятельности, прошедшей независимую экспертизу и получившей сертификат соответствия.

К п. 5. Диагностическая работа - наличие анализа диагностических данных о динамике развития обучающихся, детского коллектива и состоянии семейного воспитания обучающихся.

К п. 6. Применение информационных технологий в образовательном процессе - уверенное владение персональным компьютером и его систематическое использование в образовательном процессе.

К п. 8. Наличие работы с родителями - эффективное сотрудничество с родителями в образовательном процессе.

К п. 9. Методическое обеспечение образовательного процесса - наличие методических разработок занятий с обучающимися согласно утвержденной образовательной программе, образцов изделий, учебных проектов и т.д.

К п. 10. Сотрудничество с организациями дополнительного образования, ОО, организациями культуры, спорта, здравоохранения и другими организациями - систематическое взаимодействие с организациями дополнительного образования, ОО, организациями культуры, спорта, здравоохранения и другими организациями по организации совместных воспитательных мероприятий для обучающихся, привлечение специалистов партнерских организаций к образовательной деятельности с обучающимися.

К п. 11. Наличие в организации детей из социально неблагополучных семей, сохранение контингента данных детей в организации.

К п. 12. «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом.

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0$$

, где

$V_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт } i}$ – фактическое число обучающихся в i -й группе,

$O_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i -й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети с применением социальных сертификатов.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $V_{\text{пед}} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если $V_{\text{пед}} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$$

, где

СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий

3.5. На основании проведенного Мониторинга педагогической деятельности производится итоговый подсчет баллов за соответствующий период, по каждому работнику Учреждения и утверждается приказом директора, отражающим сумму баллов по всем критериям оценки, по каждому педагогическому работнику. Подсчет баллов для оценки руководителя Учреждения проводится учредителем. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников Учреждения и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

3.6. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок за минусом суммы, необходимой на уплату единого социального налога, выплат премиального характера и материальной помощи делится на итоговое количество баллов по Учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д».

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику ОУ рассчитывается по формуле.

$$HE = (D * B) / M \text{ где:}$$

HE – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

D – денежный вес одного балла;

B – количество баллов;

M – количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка

4. Выплаты премиального характера

4.1. Всем работникам Учреждения (включая совместителей) могут выплачиваться разовые премии, установленные в процентном отношении к минимальному окладу по ПКГ или в денежном выражении:

№ п/п	Наименование показателя	Категории работников	Частота выплат	% стимулирующей части от ПКГ работника
4.1.1.	Выполнение важных и (или) непредвиденных работ	Все категории сотрудников Учреждения	Разовая, по факту выполнения работы	до 100%
4.1.2.	За многолетний добросовестный труд к юбилейным датам	Все категории сотрудников Учреждения	разовая	от 5000 руб.
4.1.3	В связи с профессиональными и другими праздниками (Всероссийский день учителя, День защитников Отечества,	Все категории сотрудников Учреждения	разовая	от 5000 руб.

	Международный женский день, и т.д.)			
4.1.4.	Разработка и внедрение авторской программы (при наличии внешней положительной рецензии)	Разработчик программы	Разовая, по факту внедрения	до 100%
4.1.5.	Награждение грамотами, почётными званиями: - благодарность, почётная грамота администрации Учреждения; - благодарность, почётная грамота Управления образования; - благодарность, почётная грамота Администрации Района; - благодарность, почётная грамота Областного методического кабинета; - благодарность, почётная грамота Министерства образования Нижегородской области; - почётная грамота Министерства образования РФ;	Педагог дополнительного образования	Разовая	10% 20% 30% 50% 100%
4.1.7.	Выполнение учебного плана работы	Педагог дополнительного образования	Разовая, в конце учебного года	50%
4.1.8.	Высокое качество организации и проведения	преподаватели	Разовая, по факту проведения	до 100%

	наиболее значимых мероприятий			
4.1.9.	Высокое качество организации и проведения ремонтных работ	Все категории сотрудников Учреждения	Разовая, по факту выполнения работы	до 50%
4.1.10.	Качественное проведение генеральных уборок	уборщики служебных помещений	Разовая, по факту выполнения работы	до 50%

4.2. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь, в качестве компенсационной выплаты в чрезвычайных ситуациях или компенсации чрезмерных затрат, связанных со служебной деятельностью работника. Материальная помощь выплачивается за счёт бюджетных средств, средств экономии, формирующих базовую часть фонда оплаты труда. Размер материальной помощи определяется в зависимости от конкретной жизненной ситуации и наличия денежных средств:

- 4.2.1. Смерть близкого родственника (от 5000 рублей);
- 4.2.2. Долгая, продолжительная болезнь работника (от 5000 рублей);
- 4.2.3. Бракосочетание работника (от 5000 рублей);
- 4.2.4. Рождение ребёнка (от 5000 рублей);
- 4.2.5. В связи с ежегодным отпуском (от 5000 рублей);
- 4.2.6. Непредвиденная жизненная ситуация, значительно осложняющая существование работника (от 5000 рублей).

4.3. Премирование и выплата материальной помощи работникам Учреждения осуществляется приказом директора на основании документально зафиксированных результатов работы.

4.4. Премирование и выплата материальной помощи директору осуществляется распоряжением Учредителя.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 706699936057990200889301522920754506789801582752

Владелец Шмони́на Вера Викторовна

Действителен с 27.03.2024 по 27.03.2025