

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«Центр искусств»
г. Салавата

 Е.В.Сергеева
« 26 / » 09 2022г.



Положение

о порядке установления стимулирующих выплат
и оказание материальной помощи работникам

Муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования «Центр искусств»

городского округа город Салават Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Т.Ю.Адигамова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение направлено на усиление материальной заинтересованности работников МБУДО «Центр искусств» г. Салавата (далее - учреждение) в повышении качества и результативности учебно-воспитательного процесса, ответственности работников за выполнение своих трудовых обязанностей, образцовом и творческом подходе к решению поставленных задач, а также оказание материальной помощи работникам учреждения.

1.2. Положение определяет условия и порядок установления стимулирующих выплат и оказание материальной помощи работникам учреждения.

2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты осуществляются на основе индивидуальной оценки администрацией учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение стабильной деятельности учреждения.

2.2. Источниками стимулирующих выплат и премирования являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

2.3. Стимулирующие выплаты и премирование работников производится:

- по итогам работы за учебный год;
- за выполнение конкретной работы;
- ко Дню учителя;
- ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины);
- к юбилейным датам работников — 50 лет, 55 лет (женщинам), 60 лет (мужчинам);
- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- по другим критериям.

2.4. Премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников или в абсолютном выражении.

2.5. Конкретный размер стимулирующих выплат и премий определяется руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, комиссией по распределению стимулирующих выплат и оформляется соответствующим приказом.

2.6. Совокупный размер премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.7. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, в период их действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются.

2.8. Порядок и размеры премирования руководителя учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа районной (городской) профсоюзной

организации.

3. Критерии стимулирующих выплат и премирования

3.1. По основаниям указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты. Размер персонального повышающего коэффициента- до 1,85

Перечень

оснований для начисления стимулирующих выплат работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования городского округа город Салават Республики Башкортостан

Наименование категории работников образовательного учреждения	Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения	Баллы
1	2	3
Педагогические работники	1. Сохранность контингента.	до 0,6
	2. Доля детей и подростков с отклонениями в развитии, являющихся контингентом педагога дополнительного образования учреждения в общем количестве обучающихся педагога дополнительного образования учреждения	до 0,1
	3. Доля детей и подростков, находящихся на учете в ИДН.	до 0,1
	4. Участие педагога в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня.	до 0,1
	5. Разработка и публикация методических рекомендаций, разработка внедрение авторских программ	до 0,3
	6. Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях и т.д.	до 0,1
	7. Наличие обучающихся – призеров олимпиад, конкурсов, соревнований и т.д.	до 0,3
	8. Наличие призовых мест по итогам участия педагога в смотрах,	до 0,3

	конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня	
	9. Ведение экспериментальной работы	до 0,1
	10. Разработка и внедрение программ, курсов по выбору, элективных курсов	до 0,3
	11. Отсутствие конфликтных ситуаций с администрацией, коллегами, обучающимися, их родителями, общественностью	до 0,1
	12. Психолого-педагогические консультации с родителями	до 0,1
	13. Другие основания	до 0,2
Концертмейстер	1. Сохранность контингента	до 0,3
	2. Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях и т.д.	до 0,3
	3. Наличие обучающихся – призеров олимпиад, конкурсов, соревнований и т.д.	до 0,3
	4. Наличие призовых мест по итогам участия педагога в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня	до 0,3
	5. Участие в семинарах, конференциях по вопросам качества учебного процесса	до 0,2
	6. Участие в культурно-воспитательных мероприятиях учреждения	до 0,2
	7. Доля музыкального материала концертмейстера, аранжированного согласно поставленным художественным задачам	до 0,1
	8. Обеспечение пополнения и обновления фонда партитур, др. специализированной литературы учреждения дополнительного образования	до 0,1
	9. Другие основания	до 0,1
Заместитель директора по УВР	1. Сохранность контингента.	до 0,2
	2. Исполнительская дисциплина.	до 0,1
	3. Организация контроля и диагностики образовательной	до 0,3

	деятельности в учреждении.	
	4. Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях и т.д.	до 0,1
	5. Участие педагогических работников в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня.	до 0,1
	6. Наличие призовых мест по итогам участия учреждения, педагогических работников, воспитанников в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня.	до 0,3
	7. Организация обучения детей и подростков с отклонениями в развитии и находящихся на учете в ИДН.	до 0,2
	8. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического здоровья учащихся (праздники здоровья и т.д.).	до 0,1
	9. Обновление ассортимента образовательных программ.	до 0,2
	10. Доля работников учреждения, имеющих высшую квалификационную категорию.	до 0,1
	11. Проведение методической учебы, семинаров, конференций, др. мероприятий по проблемам развития дополнительного образования.	до 0,2
	12 Другие основания.	до 0,2
Методист	1. Обеспечение педагогов образовательными программами, рассчитанными на различные категории учащихся	до 0,3
	2. Обеспечение пополнения и обновления методического фонда учреждения	до 0,2
	3. Разработка методических рекомендаций, участие в разработке и внедрения авторских программ	до 0,3
	4. Проведение методической учебы, семинаров, конференций по	до 0,3

	вопросам методического обеспечения учебного процесса	
	5. Другие основания	до 0,5
Заместитель директора по АХЧ	1. Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса.	до 0,5
	2. Выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, требований СанПиНа	до 0,6
	3. Качество подготовки и организации ремонтных работ, подготовка к новому учебному году	до 0,3
	4. Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса	до 0,4
	5. Другие основания.	до 0,2
Секретарь руководителя	1. Работа с оргтехникой, качественное ведение делопроизводства, личных дел, своевременная и качественная подготовка отчетности и т.д.	до 0,6
	2. Другие основания.	до 1,4
	2. Напряженность, интенсивность труда.	до 0,5
	3. Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения.	до 0,4
	4. Работа по организации сайтов учреждения	до 0,8
	5. Другие основания.	до 0,6
Специалист по охране труда	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 0,25
	Качественное ведение документации	до 0,25
	Своевременная подготовка отчетности	до 0,25
	Активная работа по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения	до 0,25
Председатель профкома, уполномоченный профкома по охране труда	Содействие стабильной работе коллектива, организация общественно-профессионального контроля, выполнение общественно значимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.	до 0,2

Весь персонал	1. Высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины.	до 0,5
	2. Напряженность, интенсивность труда.	до 0,5
	3. Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения.	до 0,4

3.2. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование Работников учреждения.

4. Порядок определения премиальных выплат работникам учреждения.

4.1. Премиальные выплаты, дополнительная часть заработной платы, выплачиваемые за достижение высоких результатов организацией в целом или конкретным работником, устанавливается в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и (или) в абсолютном выражении. Конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

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

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

4.4. Премии не выплачиваются работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

4.5. Решение об установлении премиальных выплат и их размере принимается руководителем учреждения на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, в состав которого входит председатель профкома.

Перечень критериев эффективности для установления премиальных выплат педагогическим работникам

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Баллы
1.	Педагогическая нагрузка	Количество часов	1-3
2.	Охват обучающихся: -всего	% от кол-ва обуч-ся: -90%- 5 баллов -80%-4 балла	0-5

		-70%- 3 балла	
3	Охват :- одаренных детей; -стоящих на учете;	Наличие:- одаренных детей; -стоящих на учете	1 1
4	Качество ведения документации по учебно-воспитательной работе	Своевременность и аккуратность	0-5
5.	Организация воспитательной деятельности: -количество мероприятий; -охват детей; - наличие отчетов;		0-7
6	Безопасность детей	Наличие необходимой документации по вопросам безопасности, проведение инструктажей и мероприятий по безопасности	1
7	Качество проведения открытого занятия- мероприятия	Соответствие содержания мероприятия заданной теме, методы проведения мероприятия, соответствие возрасту, охват обучающихся , применение оргтехники	0-5
8	Участие педагога в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях по профилю деятельности	Федеральный уровень-6 баллов Республиканский уровень-4 балла Городской уровень-2 балла	6 4 2
9	Разработка методических рекомендаций, пособий, утвержденных методическим советом учреждения и рекомендованных к публикации	Наличие 5 и более	5
10	Участие обучающихся в конкурсах, фестивалях, выставках различных уровней	Федеральный уровень-6 баллов Республиканский уровень-4 балла Городской уровень-2 балла	6 4 2
11	Наличие призовых мест по итогам участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, выставках различных уровней	Федеральный уровень-6 баллов Республиканский уровень-4 балла Городской уровень-	6 4

		2 балла	2
12	Участие педагога в экспертной деятельности(работа в качестве жюри, члена экспертной группы на аттестации и т.д.)	Федеральный уровень-6 баллов Республиканский уровень-4 балла Городской уровень-2 балла	6 4 2
13	Повышение квалификации(курсы повышения квалификации, семинары)	Курсы повышения квалификации, семинары: Федеральный уровень-6 баллов Республиканский уровень-4 балла Городской уровень-2 балла	6 4 2
14	Работа сверх должностных обязанностей		0-6

4.6.Работникам могут выплачиваться единовременные премии:

- по итогам работы за учебный год, за выполнение конкретной работы, ко Дню Учителя, ко Дню защитника Отечества, к Международному женскому дню, к юбилейным датам работников, в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

-при поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами;

- по другим основаниям.

5. Оказание материальной помощи сотрудникам

5.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

5.2. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

5.3.Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа городской профсоюзной организации.

5.4. Условия оказания материальной помощи

Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов	до 2000 руб.
Стихийные бедствия, хищение личного имущества	до 3000 руб.
Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	до 2000 руб.
Смерть близких родственников, самого- работника	до 5000руб.
В связи с юбилейными датами 50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) 75, 80, 85 лет	До 5000 руб.
Увольнение в связи с выходом на пенсию	До 5000 руб.
Ко Дню пожилых людей (пенсионерам)	До 500 руб.
Ко Дню Победы: - участникам ВОВ - труженикам тыла	1000руб. 500 руб.
По другим причинам (определяются учреждением)	Сумма определяется учреждением

5.5. Порядок оказания материальной помощи

5.5.1.Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения. К заявлению прилагаются соответствующие документы, оформленные в установленном порядке.

5.5.2.Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и зависит от материального положения работника.

5.5.3.Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

5.5.4.В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии — лицу,

проводившему похороны.

5.5.5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 2 раз в

год, а при наличии финансовой возможности — и более 2 раз.

5.5.6 Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

СОГЛАСОВАНО

Протокол Общего собрания

членов трудового коллектива

от « ____ » _____ 201 ____ г. № ____

