|  |  |
| --- | --- |
| **«Согласовано»**  **Председатель профсоюзной**  **организации МОАУДОД «ЦРТДЮ**  **«Созвездие» г. Орска»**  **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П. Мухаметова**  **Принято решением**  **Общего собрания трудового коллектива**  **МОАУДОД «ЦРТДЮ «Созвездие» г. Орска»**  **Протокол № \_2\_ от \_14.02.2012г.\_** | **«Утверждаю»**  **Директор МОАУДОД**  **«ЦРТДЮ «Созвездие» г. Орска»**  **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ю. Наследова** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ФОНДА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МОАУДОД «ЦРТДЮ «СОЗВЕЗДИЕ» Г. ОРСКА»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Решением Орского городского Совета депутатов от 05.12.2011г. № 17-264 « Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, структурного подразделения Управления образования (Научно-методический центр) и муниципального автономного учреждения «Детский оздоровительный лагерь «Лесная сказка», подведомственных Управлению образования администрации г. Орска»

1. **Общие положения.**
   1. Положение является локальным нормативным актом Центра и учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, которые Центр определяет самостоятельно в пределах фонда стимулирующих выплат.
   2. Источниками формирования фонда стимулирования является фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда в размере не менее 6% от фонда оплаты труда по учреждению, рассчитанного на соответствующий финансовый год, экономия фонда оплаты труда, неиспользованная часть фонда стимулирования предыдущего периода, а так же средства, полученные от иной приносящей доход деятельности, направленные на оплату труда работников Центра.
   3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Центра в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, более качественного выполнения должностных обязанностей.
   4. На основании Положения сотрудник Центра имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.
   5. Виды выплат стимулирующего характера:

* выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
* выплаты за качество выполняемых работ;
* премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
* премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год);
* единовременные премии и иные поощрительные выплаты, предусмотренные в коллективном договоре, положении о моральном и материальном поощрении работников Центра;
* выплаты за звание «Образцовый коллектив».
  1. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Центра утверждаются приказом начальника управления образования. Размер выплат определяется в пределах бюджетных средств, предусмотренных фондом оплаты труда учреждения.
  2. Стимулирующие надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой.
  3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей директор имеет право лишить или снизить размер выплаты из стимулирующей части ФОТ. Прекращение (отмена) выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора.

1. **Условия для назначения выплат стимулирующего характера работникам Центра:**

* наличие стажа работы в должности не менее 6-х месяцев (на усмотрение директора с учетом мнения профсоюзного органа)**;**
* отсутствие случаев травматизма воспитанников во время занятий и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного педагога (для педагогических работников);
* отсутствие случаев травматизма по причине несоблюдения правил охраны труда на рабочем месте (для всех категорий работников);
* отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны воспитанников, их родителей (или иных законных представителей) и нарушений Правил внутреннего трудового распорядка;
* отсутствие дисциплинарных взысканий.

1. **Размеры и период, на который могут быть установлены стимулирующие выплаты.**
   1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра устанавливаются за предшествующий месяц работы по результатам мониторинга и оценки результативности всех работников Центра на основании утвержденных критериев и показателей (Приложения № 1 - 7).
   2. Критерии, по которым устанавливаются стимулирующие выплаты, Центр разрабатывает самостоятельно. Подбор критериев обеспечивает выплаты исключительно стимулирующего характера.
   3. Размеры выплат конкретному работнику Центра определяет созданная приказом директора комиссия с учетом решения методического объединения, мнения профсоюзного органа по представлению администрации Центра.
   4. Размеры выплат стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений устанавливаются непосредственно директором Центра по согласованию с выборным профсоюзным органом.
   5. Выплаты стимулирующего характера могут определяться как в процентном отношении коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютных значениях.
   6. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год, минимальный – 1 месяц.
2. **Единовременные премии и иные поощрительные выплаты работникам.**
   1. Единовременные премии и иные поощрительные выплаты производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

* выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
* выполнение особо важных заданий срочных и непредвиденных работ;
* к юбилейным датам работников (50, 55, 60 лет), праздничным дням, профессиональному празднику.
  1. Единовременное премирование осуществляется за счет средств экономии по ФОТ Центра.
  2. Единовременные премирования работников и иные поощрительные выплаты осуществляются на основании приказа директора, где определяется размер этой выплаты (в случае юбилея - фиксированная сумма).
  3. Основанием для премирования служат материалы, подготовленные:
* директором (на заместителей директора и других работников, находящихся в непосредственном подчинении);
* заместителями директора по УВР и заведующими отделами (на педагогических работников);
* заместителем директора по АХЧ (на технический и обслуживающий персонал).

1. **Сроки представления аналитической информации и порядок выплат стимулирующего характера**.
   1. Руководители структурных подразделений предоставляют заместителям директора аналитические материалы о деятельности сотрудников в соответствии с приложениями настоящего положения до 15 числа текущего месяца за предыдущий месяц.
   2. Заместители директора предоставляют комиссии списки сотрудников, имеющих право на получение выплат стимулирующего характера до 20 числа текущего месяца.
   3. Комиссия рассматривает кандидатуры сотрудников, имеющих право на получение выплат стимулирующего характера до 23 числа текущего месяца. Решение комиссии Центра оформляются протоколом.
   4. В случае возникновения разногласий по персональному премированию решение принимается на совместном заседании комиссии и директора открытым голосованием
   5. Директор Центра издает приказ об установлении стимулирующих выплат на основании решения комиссии до 25 числа текущего месяца.
2. **Порядок полного (или частичного) лишения стимулирующих выплат.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Описание для полного или частичного лишения премии** | **Полное или частичное лишение премии производится в указанных пределах** |
| 1 | Нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Центра, распоряжений, приказов администрации. | 100% |
| 2 | Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, требований охраны труда и противопожарной безопасности. | 100% |
| 3 | Жалобы родителей и иных лиц на нарушение педагогом норм педагогической этики, правил поведения и работы с детьми, а также на низкое качество обучения, подтверждённое результатами проведённого служебного расследования. | 50%-100% |
| 4 | Получение воспитанником или работником, посетителем учреждения травмы или иного повреждения здоровья по вине работника Центра | 100% |
| 5 | Повреждение имущества Центра в связи с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей. | 100% |
| 6. | Нарушение морально-этических норм работниками Центра при исполнении своих должностных обязанностей. | 50%-100% |

* 1. Решение о лишении или снижении размера премии или иных стимулирующих выплат принимается директором по согласованию с профсоюзным органом и закрепляется в приказе по учреждению.
  2. Работник вправе обратиться в конфликтную комиссию с обоснованным письменным заявлением о несогласии с решением о лишении или снижении выплат материального стимулирования.
  3. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
  4. Комиссия обязана осуществить проверку заявления и дать ответ по результатам проверки в течение 3-х дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенной ошибки.

1. **Расчет и стоимость шкалы баллов.**
   1. Общее количество баллов определяется путем нахождения среднего балла 3-х и более человек (работник, руководители структурных подразделений, заместители директора и директор) выставленных по критериям и показателям труда работника в предыдущем месяце, определенное для стимулирования работников.
   2. Шкала балов может быть выражена как в абсолютных значениях, так и процентном выражении от 6% до 30%.
   3. Стоимость шкалы баллов для каждой категории работников Центра может меняться в зависимости от объема финансовых средств, предоставляемых Центру на реализацию основных образовательных программ дополнительного образования детей на текущий финансовый год.
2. **Порядок предоставления и выплаты материальной помощи.**
   1. Работникам Центра может быть оказана материальная помощь не более двух раз в год.

8.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

а) длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами.

б) тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение и другие обстоятельства);

в) смерть близких родственников.

8.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление сотрудника с приложением подтверждающих документов.

8.4. Решение о выплате и размере материальной помощи принимает директор Центра при условии наличия экономии по фонду заработной платы учреждения.

Приложение № 5

к Положению о порядке и условиях расходования

средств фонда стимулирующих выплат работникам

МОАУДОД «ЦРТДЮ «Созвездие» г. Орска».

**Критерии оценки деятельности**

**административно – хозяйственного персонала**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Сохранность имущества и технического инвентаря | До 50 % от должностного оклада |
|  | Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности | До 100 % от должностного оклада |
|  | Исполнительская дисциплина (высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний) | До 100 % от должностного оклада |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы | До 50 % от должностного оклада |
|  | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПин | До 100 % от должностного оклада |
|  | Оперативное выполнение  заявок по устранению санитарных нарушений и технических неполадок | До 100 % от должностного оклада |
|  | Обеспечение выполнения  требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда, Роспотребнадзора, подготовки и организации ремонтных работ | До 100 % от должностного оклада |
|  | Своевременное и качественное предоставление отчетности | До 100 % от должностного оклада |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части | обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы |
| обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда |
| высокое качество подготовки и организации ремонтных работ |
| Работники бухгалтерии | своевременное и качественное предоставление отчетности |
| разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов |
| формирование оптимальной сметы расходов |
| качественное ведение документации |
| Водитель | обеспечение исправного технического состояния автотранспорта |
| обеспечение безопасной перевозки детей |
| отсутствие ДТП, замечаний |
| Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.) | проведение генеральных уборок |
| содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений |
| оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок |

5.3 Выплаты стимулирующего характера для  завхоза (непостоянные)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.  2. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.  3. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.  4. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.  5.  Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.  6.  Эстетические условия, оформление учреждения, помещений, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.  7.   Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (состояние гардеробов, туалетов, санузлов)  8.   Высокий уровень организации и проведения инвентаризации.  Укомплектованность школы техническим персоналом. Контроль за качеством их работы.  10. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и т.д.) | 0-10    0-12    0-10    0-10      0-10      0-6    0-6      0-6 |

Приложение № 6

к Положению о распределении выплат

стимулирующего характера работникам

МОАУДОД «ЦРТДЮ «Созвездие» г. Орска».

**Показатели для разовой выплаты и доплат работникам.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Почетные грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации | до 50% от должностного оклада |
| 2 | Наличие высоких результатов воспитанников на уровне области, России, международном | до 100 % от должностного оклада |
| 3. | Качественное выполнение задач, стоящих перед Центром | до 50 % от должностного оклада |
| 4 | За качественное выполнение должностных обязанностей | до 100 % от должностного оклада |
| 5 | За расширение зоны обслуживания | до 200 % от должностного оклада |
| 6 | За ответственное отношение к профессиональному долгу и добросовестное выполнение правил внутреннего трудового распорядка | до 100 % от должностного оклада |
| 7 | За добросовестное исполнение поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности | до 100 % от должностного оклада |
| 8 | Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу | до 100 % от должностного оклада |
| 9 | Напряженность и сложность в работе | до 100 % от должностного оклада |
| 10 | Наставничество | до 50 % от должностного оклада |
| 11 | Большой и сложный объем работы | до 100 % от должностного оклада |
| 12 | Оформление и ведение документов по ГО ЧС, ОТ и ТБ, | до 50 % от должностного оклада |
| 13 | Проведение на высоком уровне массового воспитательного мероприятия в городе, области | до 50 % от должностного оклада |
| 14 | Выполнение плана внутрицентровского контроля | до 50 % от должностного оклада |
| 15 | Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации воспитанников. | до 50 % от должностного оклада |
| 16 | Музыкальное сопровождение воспитательных мероприятий | до 100 % от должностного оклада |
| 17 | Работа секретаря педсовета |  |
| 18 | Обеспечение работы сайта Центра |  |
| 19 | Замещение руководителей |  |
| 20 | Замена педагогов в ЦРР |  |
| 21 | Участие в подготовке Центра к учебному году |  |
| 22 | Ремонтные работы |  |
| 23 | Участие в благоустройстве территории |  |
| 24 |  |  |

Приложение № 6

к Положению о распределении выплат

стимулирующего характера работникам

МОАУДОД «ЦРТДЮ «Созвездие» г. Орска».

**Критерии и показатели качества и результативности труда**

**заместителей директора по ОД.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Почетные грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации |  |
| 2 | Наличие высоких результатов воспитанников на уровне области, России, международном |  |
| 3. | Количество воспитанников получившим свидетельства об окончании дополнительного образования. |  |
| 4 | За качественное выполнение должностных обязанностей |  |
| 5 | За расширение зоны обслуживания |  |
| 6 | За ответственное отношение к профессиональному долгу и добросовестное выполнение правил внутреннего трудового распорядка |  |
| 7 | За добросовестное исполнение поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности |  |
| 8 | Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу |  |
| 9 | Напряженность и сложность в работе |  |
| 10 | Наставничество |  |
| 11 | Большой и сложный объем работы |  |
| 12 | Оформление и ведение документов по ГО ЧС, ОТ и ТБ, |  |
| 13 | Проведение на высоком уровне массового воспитательного мероприятия в городе, области |  |
| 14 | Выполнение плана внутрицентровского контроля |  |
| 15 | Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации воспитанников. |  |
| 16 | Музыкальное сопровождение воспитательных мероприятий |  |
| 17 | Работа секретаря педсовета |  |
| 18 | Обеспечение работы сайта Центра |  |
| 19 | Замещение руководителей |  |
| 20 | Замена педагогов в ЦРР |  |
| 21 | Участие в подготовке Центра к учебному году |  |

Приложение № 6

к Положению о распределении выплат

стимулирующего характера работникам

МОАУДОД «ЦРТДЮ «Созвездие» г. Орска».

**Критерии и показатели качества и результативности труда**

**заместителей директора по ВР.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Почетные грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации |  |
| 2 | Наличие высоких результатов воспитанников на уровне области, России, международном |  |
| 3. | Качественное выполнение задач, стоящих перед Центром |  |
| 4 | За качественное выполнение должностных обязанностей |  |
| 5 | За расширение зоны обслуживания |  |
| 6 | За ответственное отношение к профессиональному долгу и добросовестное выполнение правил внутреннего трудового распорядка |  |
| 7 | За добросовестное исполнение поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности |  |
| 8 | Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу |  |
| 9 | Напряженность и сложность в работе |  |
| 10 | Наставничество |  |
| 11 | Большой и сложный объем работы |  |
| 12 | Оформление и ведение документов по ГО ЧС, ОТ и ТБ, |  |
| 13 | Проведение на высоком уровне массового воспитательного мероприятия в городе, области |  |
| 14 | Выполнение плана внутрицентровского контроля |  |
| 15 | Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации воспитанников. |  |
| 16 | Музыкальное сопровождение воспитательных мероприятий |  |
| 17 | Работа секретаря педсовета |  |
| 18 | Обеспечение работы сайта Центра |  |
| 19 | Замещение руководителей |  |
| 20 | Замена педагогов в ЦРР |  |
| 21 |  |  |