УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары
от 10 июня 2019 № 13/к
_____М.С. Гришина

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики

МАОУДО "ДЕТСКИЙ ТЕХНОПАРК "КВАНТОРИУМ" Г. ЧЕБОКСАРЫ

Подписано цифровой подписью: МАОУДО "ДЕТСКИЙ ТЕХНОПАРК "КВАНТОРИУМ" Г. ЧЕБОКСАРЫ
Дата: 2021.03.17 11:33:38 +03'00'

Чебоксары, 2019

I. Общие положения

Положение о стимулирующих выплатах (далее – Положение) работникам МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары (далее Учреждение), разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы, а также в соответствие с распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.10.2018 № 797-р «Об утверждении комплекса мер по внедрению целевой модели развития республиканской системы дополнительного образования детей».

Положение разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Чебоксары, утвержденным постановлением администрации города Чебоксары от 31.10.2013 № 3570. Настоящее Положение определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным локальным актом Учреждения и согласованным с органом общественного самоуправления Учреждения.

II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения определяется исходя из утвержденного фонда оплаты труда Учреждения на соответствующий год, сформированного из объема субсидий и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавка за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

Соотношение расходов между видами стимулирующих выплат устанавливается Порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения. Решение на установление указанных надбавок руководителю учреждения принимается управлением образования администрации города Чебоксары, другим работникам – руководителем Учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления.

Решение об уменьшении или лишении стимулирующих выплат рассматриваются рабочей группой Учреждения в индивидуальном порядке в каждом случае, и согласовываются с органом общественного самоуправления Учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников Учреждения).

IV. Порядок установления размеров стимулирующих выплат

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием общеобразовательных и общеразвивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

- особый режим работы, увеличение объема работ;

- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных программ развития образования;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя Учреждения. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке).

Надбавка за качество выполняемых работ выплачивается:

1) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения;

2) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За заслуги в среднем специальном образовании», а также государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2010 № 580, Законом Чувашской Республики от 12.04.2005 № 15;

3) лицам, работающим в Учреждении, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук.

Показатели и критерии оценки эффективности труда работников утверждаются руководителем Учреждения в разрезе должностей, с указанием весового коэффициента в баллах по согласованию с органом общественного самоуправления Учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников Учреждения) **(Приложение № 1).**

Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется рабочей группой Учреждения, созданной для этих целей, с участием органа общественного самоуправления (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников Учреждения).

Оценка эффективности работы руководителя Учреждения осуществляется по показателям и критериям, утвержденным Управлением образования администрации города Чебоксары, других работников – по показателям и критериям, утвержденным Учреждением.

На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников Учреждения два раза в год производится подсчет баллов за предыдущий период (в сентябре – за период с января по август включительно, в январе – за период с сентября по декабрь) по всем показателям и критериям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником Учреждения.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качество работы, делится на общую сумму баллов, набранную работниками Учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

Затем, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника Учреждения. Таким образом, получается размер выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения

(увеличение или уменьшение фонда оплаты труда) и поступивших оценочных листов работников, не имевших возможности по уважительным и независящим от них причинам (больничный лист, очередной отпуск, командировка и др.) вовремя представить аналитическую справку, производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю Учреждения принимается управлением образования администрации города Чебоксары, другим работникам – руководителем Учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления Учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников Учреждения).

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются по решению руководителя Учреждения по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев деятельности каждого работника в пределах утвержденных субсидий на оплату труда работников Учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников Учреждения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень устанавливаются работникам Учреждения один раз в год (к 1 сентябрю) в процентном отношении к размеру должностного оклада (ставки) в размерах, указанных в Примерном положении об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Чебоксары (постановление администрации города Чебоксары от 31.10.2013 № 3570).

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

Порядок, размеры и условия премирования работников Учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами организации. Порядок, размеры и условия премирования руководителя Учреждения по итогам работы утверждаются управлением образования администрации города Чебоксары.

При премировании по итогам работы учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующем периоде;
- участие в инновационной деятельности;
- выполнение особо важных и ответственных работ.

Выплата премий осуществляется единовременно.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

V. Регламент участия органа общественного самоуправления в распределении стимулирующих выплат

Оценку качества выполняемых работ на основе утвержденных показателей и критериев осуществляет рабочая группа, созданная приказом по Учреждению. В состав рабочей группы включаются представители органа общественного самоуправления Учреждения (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников Учреждения).

Для этого каждый работник Учреждения, включая работников, вновь поступивших на работу, представляет в рабочую группу аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Аналитическая справка

представляется в январе и сентябре. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов; динамику и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей и критериев.

Работники, вновь поступившие на работу, работавшие до поступления в муниципальной образовательной организации представляют с прежнего места работы аналитическую справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, а также справку о том, что ему не производились, на предыдущем месте работы стимулирующие выплаты за соответствующий период работы.

Внешние совместители и вновь поступившие работники, ранее не работавшие в образовательной организации, принятые после наступления отчетного периода, аналитическую справку не представляют. За конкретные результаты деятельности (победы на конкурсах, смотрах, участие в конференциях и других мероприятиях различного уровня) им может быть выплачена единовременная премия в размере, установленном решением рабочей группы за соответствующий период работы.

Работники, не имеющие возможности по уважительным и независящим от них причинам (больничный лист, очередной отпуск, командировка и др.) вовремя представить аналитическую справку и оценочный лист, предоставляют их по выходу на работу.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая группа оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество) страниц», которая заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей группы. При изменении состава рабочей группы и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей группы по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел Учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику **(Приложение № 2).**

Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист **(Приложение № 3).** Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы работников Учреждения на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период **(Приложение № 4).**

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей группы, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя Учреждения и печатью.

В листе согласования протокола председатель органа общественного самоуправления Учреждения (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения) ставят свои подписи и дату согласования и передают Учреждению (Приложение № 5).

После получения листа согласования протокола с органом общественного самоуправления Учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников Учреждения) руководитель Учреждения издает приказ о выплате надбавок за качество работы работникам Учреждения за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления надбавок. При запросе бухгалтерии руководитель Учреждения предоставляет оригиналы протокола и оценочных листов.

Заседание рабочей группы по рассмотрению вопроса установления ежемесячных надбавок за качество работы проводится два раза в год в январе и сентябре.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а рабочая

группа обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников Учреждения по другим основаниям рабочей группой не принимаются и не рассматриваются.

Рабочая группа обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, рабочая группа принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания рабочей группы решение группы об утверждении оценочного листа вступает в силу.

В случае если работник уволился из образовательного Учреждения и продолжает работать в другой образовательной организации, ему выдается копия оценочного листа, протокола для начисления поощрительных выплат по результатам работы в Учреждении, в котором были рассмотрены результаты его работы.

Уволившимся работникам выплаты стимулирующего характера не выплачиваются за последний оценочный период со дня их увольнения.

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол №___от_____
Председатель_____
Л.А. Подъельников