Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

дополнительного образования

«Дом детского творчества» городского округа ЗАТО город Фокино

(МБОУ ДО ДДТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО ДДТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.В. Киселева/

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления доплат, надбавок

и других поощрительных выплат

работникам МБОУ ДО ДДТ

(новая редакция)

Принято на производственном совещании

педагогов дополнительного образования

Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

1. **Общие положения**

**1.1.** Настоящее «Положение» разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» городского округа ЗАТО город Фокино (Учреждение) в повышении качества работы, развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

**1.2.** Настоящее положение разработано на основании постановления администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 01.02.2019 126-па «О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 25.12.2014 №2877-па».

**1.3.**Система стимулирующих выплат педагогическим работникам, прочему педагогическому персоналу, административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу производиться из средств стимулирующего фонда образовательного учреждения.

**К педагогическим работникам** относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, непосредственно осуществляющие учебно-вспомогательный процесс.

**К административно-управленческому персоналу** относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции заместителей руководителя, администраторов, руководителей структурных подразделений, заместитель директора по АХЧ.

**К учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу** относятся лица, выполняющие функции секретаря, уборщиков служебных помещений, дворников, гардеробщиков, сторожей, рабочих по обслуживанию зданий и сооружений и .др.

**1.4.** Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

**II. Критерии оценки труда работников**

**2.1. Основными критериями для установления доплат, надбавок, премий педагогическим работникам и прочему персоналу являются:**

**2.1.1.** Профессиональная компетентность:

* создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с кружковцами;
* внедрение и использование новых педагогических, информационных технологий, авторских программ в образовательном процессе;
* активное использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе,
* постоянное участие в обобщении и распространении педагогического опыта через городские, краевые, российские, научно-практические конференции, профессиональные конкурсы, творческие мастерские, круглые столы и т.п.;
* участие педагога в общественной работе МБОУ ДО ДДТ;
* высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний;
* периодическое повышение квалификации не реже 1 раза в пять лет, профессиональная подготовка, обучение в аспирантуре, наличие ученой степени;
* ведение работы в условиях проведения объявленного эксперимента в рамках выполнения федеральных, краевых и иных утвержденных программ;
* осуществление педагогической деятельности с низким процентом непосещаемости;
* образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья кружковцев и работников МБОУ ДО ДДТ;
* активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
* личное участие в подготовке МБОУ ДО ДДТ к новому учебному году.

**2.1.2.** Критерии интеграции и социализации обучающихся (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья):

* стабильное сохранение контингента кружковцев;
* количество выпускников 11-х классов, продолживших образование по выбранному виду деятельности.

**2.1.3.** Критерии удовлетворенности заказчиков образовательных услуг:

* позитивное отношение родительской общественности, выпускников, местного сообщества.

**2.1.4.** Критерии социальной правовой защиты кружковцев:

* обеспечение и создание безопасных условий обучения.

**III. Критерии для выплат стимулирующего характера**

**административно-управленческому персоналу**

**3.1.** Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования МБОУ ДО ДДТ.

**3.2.** Высокое качество подготовки и исполнения административно-управленческих решений. Распорядительных документов, локальных актов.

**3.3.** Высокая координация работы педагогов, педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации.

**3.4.** Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня.

**3.5.** Высокий образовательный уровень педагогического персонала, стабильное повышение профессиональной квалификации.

**3.6.** Постоянное активное результативное участие в муниципальных, краевых, республиканских и международных конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях.

**3.7.** Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в деятельности МБОУ ДО ДДТ, в том числе в учебно-образовательном процессе (использование электронных программ, локальной деятельности, интегрированных занятий, создания электронных пособий).

**3.8.** Создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса, своевременное выполнение.

**3.9.**Создание благоприятных условий для сохранения и обеспечения здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе.

**3.10.**Использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности образовательного учреждения не реже одного раза в течение одного учебного года.

**3.11.**Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

**IV. Критерии для установления выплат младшему обслуживающему персоналу**

**4.1.** Сохранение и обеспечение условий для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса, формирование культуры безопасности в образовательной среде и социуме.

**4.2.** Наличие, обеспечение сохранности и содержание в образцовом порядке оснащения учебных и административных кабинетов.

**4.3.** Содержание образовательного учреждения в образцовом состоянии.

**4.4.** Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории ДДТ, создание отличной от других особенностей ландшафтного дизайна кабинетов, помещений учреждения.

**4.5.** Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении ДДТ.

**4.6.** Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

**V. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

 **5.1.**  Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в абсолютных размерах (рублях), если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и разъяснениями о порядке установления компенсационных выплат в муниципальных учреждениях городского округа ЗАТО город Фокино, утвержденным администрацией городского округа ЗАТО город Фокино.

**5.2.** Работникам учреждения в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденным постановлением администрации городского округа ЗАТО город Фокино, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) Выплаты работникам, с вредными и (или) опасными условиями труда.

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

**5.3.** Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

**5.4.** Выплата работникам учреждения, занятым с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Ттрудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

 Конкретные размеры доплат работникам, занятым с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

 Минимальная величина доплаты не может быть меньше четырех процентов оклада.

На момент введения отраслевой системы оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам при найме на должности, по которым предусмотрено установление этой выплаты.

Директор учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в порядке, установленном ТК, с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

При признании по итогам специальной оценки условий труда рабочего места безопасным указанная выплата не производится.

Указанные доплаты начисляются за время фактический занятости работников на таких рабочих местах.

5.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения выплачиваются в порядке и размере, установленном действующим законодательством:

1. Районный коэффициент к заработной плате – 30%.
2. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но свыше 30% заработка.
3. Процентная надбавка к заработной плате в размере 30% за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30% заработка.

5.6.Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 ТК РФ, совмещение профессий (должностей) – статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие дни – статьей 153 ТК РФ.

 Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также специфики работы, связанной с вредными и (или) опасными для здоровья и иными особыми условиями труда.

5.7. Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

 Размер доплаты за работу в ночное время (с 22-х часов до 06-ти часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время.

 Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

**VI. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

6.1. Работникам учреждения в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.1.1. Выплаты за качество выполненных работ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория получателя | Виды оплаты и надбавок стимулирующего характера | Размер выплат (рублей) |
| Педагогам дополнительного образования  | * Сохранность контингента в течение учебного года
 | До 10000  |
| * Кол-во детей, завершающих образование с максимальным сроком обучения
 | До 10000  |
| * Реализация платных образовательных услуг
 | До 10000 |
| * Своевременное предоставление отчетной документации
 | До 1000 |
| * Использование в проектной, исследовательской и других видах деятельности ИКТ (интернет ресурсов, мультимедийных средств)
 | До 3000 |
| * За оформление персонального сайта или странички на официальных сайтах.
 | До 3000 |
| Педагогам-организаторам | * Реализация разнообразных досуговых программ для детей
 | До 5000 |
| * Качественное и своевременное оформление документации, соблюдение режима работы, полнота выполнения обязанностей
 | До 3000 |
| * Наличие рекламной продукции (буклеты, флаеры, баннеры, афиши, портфолио и др.) и ее качество
 | До 3000 |
| * Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, воспитанников, родителей. Инициатива и реализации творческих идей
 | До 5000 |
| * Высокое качество проведения учрежденческих. Городских мероприятий с учащимися
 | До 7000 |
| Зам. директора по УВЧ (1 ставка), методисту | * За сложный и напряженный режим работы
 | До 5000 |
| * Своевременное предоставление отчетов и информации по запросу МКУ ЦОФОО
 | До 5000 |
| Зам. директора по АХЧ | * Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения
 | До 5000 |
| * Своевременное предоставление бухгалтерской отчетности (договора, счета)
 | До 5000 |
| Методисту  | * Качественный и своевременный анализ:

- востребованности реализуемых дополнительных  образовательных программ,- обоснованности применения педагогическими  работниками способов и средств обучения. | До 5000 |
| * Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (методический совет, педсовет, органы ученического самоуправления, МО и т.д.) и оформление документации
 | До 5000 |
| Педагогу-психологу | * Организация работы психолого-педагогического сопровождения, психолого-педагогическая коррекция детей, работа с родителями. Педагогическим коллективом.
 | До 5000 |
| * За своевременное и качественное ведение банка данных МБОУ ДО ДДТ, охваченных различными видами контроля.
 | До 3000 |
| Секретарю (документоведу) | * Образцовое состояние документооборота.

Отсутствие замечаний по докуметообеспечению по итогам проверки. | До 4000 |
| * Оформление документов в срок.
 | До 3000 |
| * Отсутствие замечаний от других ведомств.
 | До 3000 |
| Работникам учреждения | * За безупречное соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУ ДО ДДТ.
 | До 4000 |
| * За образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья кружковцев и

работников учреждения. | До 2500 |
| * За выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения.
 | До 10000 |
| * За активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году.
 | До 15000 |
| * За выполнение общественно-значимых дел.
 | До 3000 |

6.1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория получателя | Виды оплаты и надбавок стимулирующего характера | Размер выплат |
| Заместителю директора по УВЧ, методисту | * Разработка и курирование проектов,

разработка и реализация инновационных программ, организация аттестации педагогических работников в учреждении | До 20000 |
| * За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.
 | До 10000 |
| * За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (методический совет).
 | До 10000 |
| * За подготовку и обеспечение участия воспитанников и педагогов в проектной деятельности, в научных конференциях, концертах, выставках и других мероприятиях методической и творческой направленности за пределами расписания занятий.
 | До 15000 |
| * Оказание методической помощи (индивидуальные, групповые) педагогическим работникам ОУ района, в том числе своего учреждения.
 | До 10000 |
| * Организация работы по обобщению педагогического опыта.
 | До 10000 |
| * Контроль за своевременным проведением инструктажа по охране труда и технике безопасности.
 | До 5000 |
| * Своевременное и качественное ведение картотеки зарегистрированной литературы.
 | До 5000 |
| * Наличие публикаций, распространение педагогического опыта и методических пособий в спец. литературе, журналах (за каждую) на уровне:

- муниципальном,- краевом,- региональном,- российском. | До 3000До 5000До 10000До 15000 |
| * Оказание помощи в организации и проведении открытых занятий педагогами учреждения.
 | До 5000 |
| Заместителю директора по АХЧ | * За надлежащее обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения
 | До 10000 |
| * Выполнение работы, связанной с организацией и выполнением заданий по муниципальным закупкам
 | До 20000 |
| * Своевременная и качественная отчетность по направлениям
 | До 10000 |
| * За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.
 | До 15000 |
| * За подготовку учреждения к новому учебному году.
 | До 15000 |
| * За работу в отдельностоящих зданиях.
 | До 5000 |
| * Контроль за своевременным проведением инструктажа по охране труда и технике безопасности.
 | До 5000 |
| Педагогам-организаторам | Проведение мероприятий по :* Профилактике дорожно-транспортного травматизма.
* За работу в выходные и праздничные дни (с согласия работника) для проведения массовых мероприятий.
* За высокий уровень проведения организационно-массовых, кружковых мероприятий.
* За подготовку и обеспечение участия кружковцев в концертах, презентациях, выставках и других мероприятиях творческой направленности городского, краевого, всероссийского, международного уровней.
* За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у родителей и общественности.
* Своевременное пополнение сайта учреждения.
 | До 5000До 10000До 10000До 10000До 20000До 5000 |
| Педагогу-психологу | * Участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью.
 | До 5000 |
| * Проведение мероприятий для родителей учащихся, воспитанников, с применением ИКТ, с освещением итогов проведения в средствах массовой информации.
 | До 10000 |
| * За высокую результативность коррекционно-развивающей работы с кружковцами.
 | До 5000 |
| Секретарю (документоведу) | * Организация работы по персональному учету для пенсионного фонда и военно-учетной деятельности при военкомате.
 | До 10000 |
| * Ведение и систематизация архива Учреждения.

Оформление материалов, подлежащих архивному хранению. | До 5000 |
| * За ведение электронного документооборота.
 | До 10000 |
| * Ведение сайта учреждения.
 | До 10000 |
| * Ведение трудовых книжек и личных дел работников учреждения.
 | До 5000 |
| * Составление презентаций для мероприятий учреждения.
 | До 5000 |
| * Высокий уровень работы в Интернет и своевременная

 отправка документов (электронная почта) | До 10000 |
| * Консультации работников учреждения по работе на ПК.
 | До 3000 |
| Работникам учреждения | * За работу, не входящую в круг основных обязанностей (за расширение функциональных обязанностей).
 | До 10000 |
| * Особые формы работы с детьми (лагерь, профотряды, экскурсии, поездки на конкурсы).
 | До 10000 |
| * Качественное и своевременное оформление документации, соблюдение режима работы, полнота выполнения обязанностей: мобильность, участие в общественной жизни коллектива.
 | До 10000 |
| Педагогам дополнительного образования | * Наличие публикаций педагогических работников по распространению педагогического опыта и методических пособий в спец. литературе, журналах (за каждую) на уровне:

- муниципальном,- краевом,- региональном,- российском. | До 3000До 5000До 10000До 15000  |
| * Организация и проведение открытых занятий педагогами учреждения.
 | До 5000 |
| * За подготовку призеров в очных мероприятиях:
 |  |
|  - муниципального уровня, | До 1000  |
|  - краевого уровня, | До 5000 |
|  - всероссийского уровня, | До 7000 |
|  - международного уровня. | До 10000 |
| * За подготовку призеров в заочных (дистанционных) мероприятиях:
 |  |
|  - краевого уровня, | До 1000 |
|  - всероссийского уровня, | До 2000 |
|  - международного уровня. | До 3000 |
| * За подготовку и обеспечение участия кружковцев в проектной деятельности, мастер-классах, круглых столах, концертах, выставках, фестивалях и др., мероприятиях методической и творческой направленности, проводимых за пределами расписания занятий.
 | До 10000 |
| * За активное привлечение детей в систему дополнительного образования.
 | До 5000 |
| * За организацию и проведение научно-практических и методических мероприятий, имеющих образовательную направленность (конференций, городских семинаров, педагогических чтений, мастер-классов и др.).
 | До 10000 |
| * За творческий подход в работе, введение новых технологий в образовательный процесс.
 | До 5000 |
| * За результативную работу в творческих группах, МО, ГМО.
 | До 2000 |
| * За наставничество.
 | До 1000 |
| * За работу с одаренными детьми.
 | До 2000 |
| * За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья.
 | До 2000 |
| * За поддержание образцового порядка в кабинетах. Клубах.
 | До 1000 |

6.1.3. Премии по итогам работы.

 Работникам учреждения за общие результаты труда может быть выплачена премия по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также в связи с юбилейными датами и профессиональным праздником.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория получателя | Виды оплаты и надбавок стимулирующего характера | Размер выплат |
| Сотрудникам учреждения  | * К юбилейным датам.
 | До 10000 |
| * К профессиональным праздникам.
 | До 3000 |
| * По итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.
 | До 10000 |

**VII. Порядок формирования фонда оплаты труда.**

7.1. Фонд оплаты труда работников МБОУ ДО ДДТ формируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных отраслевому органу, законом о краевом бюджете и бюджете городского округа ЗАТО г. Фокино на соответствующий календарный год, а также средств от приносящей доход деятельности.

7.2. Фонд оплаты труда работников МБОУ ДО ДДТ формируется исходя из штатной численности работников МБОУ ДО ДДТ, утвержденной в установленном порядке, и предусмотренных настоящим положением выплат в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда.

7.3. Доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда работников МБОУ ДО ДДТ должен составлять не менее 30%.

**VIII. Оказание материальной помощи работникам МБОУ ДО ДДТ**

8.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работников МБОУ ДО ДДТ может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

8.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

8.3. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель МБОУ ДО ДДТ на основании письменного