

**Положение
о стимулировании работников
муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Городская станция юных натуралистов»**

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.2. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда, в том числе долю стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, и распределяет его на выплаты стимулирующего характера в пределах рекомендуемых значений по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы (не менее 60% от стимулирующего фонда);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – не более 25%;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет – 10,5%;
- выплаты за качество выполняемых работ, иные поощрительные и разовые выплаты - не более 4,5% от стимулирующего фонда организации и (или) при наличии экономии фонда оплаты труда).

Конкретные виды и доли каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения и органом государственно-общественного управления.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются

пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. Премияльные выплаты по итогам работы

2.1. Премияльная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей за календарный год.

Установление премиальных выплат по итогам работы работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя органа государственного-общественного управления.

Конкретные периоды, за которые устанавливаются данные выплаты, определяются локальным актом учреждения.

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

Учреждение самостоятельно устанавливает структуру распределения фонда стимулирования по итогам работы среди различных категорий работников.

2.2. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премияльная выплата по итогам работы в месяце, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается.

2.3. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления устанавливает показатели стимулирования, критерии оценки, максимально возможное количество баллов в разрезе категорий работников.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения.

По решению учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Единица измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования закрепляется в локальном акте учреждения.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника организации по виду выплат.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- Педагогический персонал (педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, методисты) - 100 баллов;
- Учебно-вспомогательный персонал- 50 баллов;
- Административно-управленческий персонал – 100 баллов;
- Обслуживающий персонал – 30 баллов.

2.4. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости балла.

Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения данной категории по данной выплате.

На усмотрение учреждения в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости балла премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размера начисленных выплат. В положении о распределении стимулирующего фонда учреждения предусматривается такой порядок.

2.5. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает результаты своей работы, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

Работник, выполняющий обязанности по нескольким должностям, может заполнять 2 оценочных листа.

Заполненные работниками оценочные листы передают:

Педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, методисты – заведующим структурным подразделением;

Заведующие структурными подразделениями – заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

Работники из числа обслуживающего персонала – заместителю директора по административно-хозяйственной работе;

Заместители директора, учебно-вспомогательный персонал - руководителю учреждения.

Члены мониторинговой группы в составе: руководители структурных подразделений, заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий,

проставляя баллы в оценочных листах работников. Председатель комиссии по распределению премии дает оценку результатов деятельности каждому работнику.

Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами.

При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение комиссии.

«Стоимость» одного балла по учреждению рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда, сложившегося на период установления премиальной надбавки работникам, и общей суммы набранных работниками учреждения баллов.

2.6. Руководитель учреждения обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию оценочных листов по видам премиальных выплат, по итогам работы на всех работников учреждения с заполненной информацией:

- о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;

- о набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;

- об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками учреждения по видам выплат;

- о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;

- о стоимости балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников по соответствующей выплате).

2.7. Комиссия рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику организации. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с управляющим советом.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и управляющим советом учреждения.

Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы.

2.8. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

Перечень показателей стимулирования работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации, а также представителя органа государственного-общественного управления.

Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, премияльная надбавка за месяц, в котором допущено нарушение, не начисляется (приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности направляется в бухгалтерию).

Временная нетрудоспособность работника по состоянию здоровья не является основанием для лишения работника права на установление ему премияльной надбавки за отработанный период времени.

В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств руководитель учреждения ежеквартально направляет 50% сложившейся по учреждению экономии фонда оплаты труда на увеличение работникам учреждения ранее установленного размера премияльной выплаты за показатели стимулирования, путем пересчета стоимости балла с учетом сложившегося размера экономии.

В этом случае, во изменение к первоначальному приказу издается новый приказ с указанием нового размера премии, установленной работникам учреждения на оставшийся период времени (до истечения следующего квартала).

Стимулирующая надбавка вновь принятым работникам в учреждение на основное место работы (или вышедшим на работу после декретного отпуска по уходу за ребенком до 1,5 (3-х) лет) и не имеющим возможности набрать баллы по результатам работы, устанавливается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Стимулирующая надбавка устанавливается на определенный период времени до оценки качества эффективности деятельности работника (по итогам работы) комиссией по премированию, в размере 1000 рублей.

Стимулирующая надбавка вновь принятым работникам назначается приказом руководителя учреждения в пределах средств фонда стимулирования.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления по должностям работников учреждения.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

1) премии:

- а) по итогам организации, проведения на базе учреждения мероприятий различной направленности, перечень которых не включен в показатели оценки деятельности работников учреждения – до 3000 руб.;
- б) за высокий уровень проведения и участия в городских, областных, всероссийских, международных мероприятиях – до 3000 руб.;
- в) за успешное выполнение особо важных и срочных работ, не предусмотренных планом работ учреждения или конкретного работника, и не связанных с выполнением основных обязанностей работника – до 3000 руб.;
- г) за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения – до 3000 руб.;

2) надбавки за:

- а) разъездной характер деятельности – 1500 руб.;
- б) работу с локальными актами – 2000 руб.;
- в) закупку кормов, почвогрунта и др. необходимых материалов – 1000 руб.;
- г) работу по благоустройству территории – 1500 руб..

3) **доплаты** за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей:

- а) за выполнение обязанностей по администрированию сайта Учреждения – 2000 руб.;
- б) за выполнение обязанностей курьера – 3000 руб.;
- в) за выполнение обязанностей оператора по АИС и СКЗИ КриптоПро – 2000 руб.;
- г) за выполнение обязанностей ответственного по БОП и пожарной безопасности - 2000;
- д) за выполнение обязанностей уполномоченного по социальному страхованию – 2000 руб.
- е) за выполнение обязанностей контрактного управляющего – 500 руб.

3.2. Исполнение тех или иных видов работ, которые не учтены в должностных обязанностях работника, реализацию отдельных видов деятельности, выполнение особо важных и срочных работ, возлагается на работника, с его письменного согласия, приказом руководителя учреждения на период исполнения работ.

3.3. Специальная выплата педагогическим работникам - молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам) выплачивается по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в пункте 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании» (далее - Закон).

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере:

- 850 рублей - при стаже работы до одного года;
- 640 рублей - при стаже работы от одного года до двух лет;

- 420 рублей - при стаже работы от двух до трех лет;
- 1060 рублей - при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

- копия паспорта;
- копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;
- копия трудовой книжки;
- копия приказа о назначении на должность педагогического работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника.

4. Выплаты за качество выполняемых работ

4.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждений приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственного-общественного управления учреждения в виде премий в случаях награждения государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области, администрации г. Кемерово.

4.2. Размер выплат за качество выполняемых работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Порядок, размеры и условия назначения выплат за качество выполняемых работ оговариваются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников.

5. Выплаты за непрерывный стаж работы

5.1. Выплата надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет в учреждении устанавливаются работникам в виде выплат за стаж непрерывной работы.

5.2. Отсчет стажа работы в данном учреждении начинается с момента заключения трудового договора между работником и учреждением. Основным документом для определения стажа работы в данном учреждении является трудовая книжка.

5.3. Матерям, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки включается время работы в данном учреждении, с учетом времени нахождения в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет,

5.4. Надбавка за стаж работы в учреждении устанавливается один раз в год исходя из стажа работника, сложившегося по состоянию на 1 сентября календарного года, соответствующего году установления надбавки..

5.5. Назначение надбавки производится приказом руководителя учреждения по представлению специалиста по кадрам.

стаж работы в учреждении	размер оплаты, руб.
от 1 года до 5 лет	200
от 5 лет до 10 лет	375
от 10 до 15 лет	550
от 15 и выше	725

5.6. Надбавка за стаж работы в учреждении не выплачивается работникам учреждения, находящимся в трудовых отношениях на условиях внешнего совместительства.

6. Иные поощрительные и разовые выплаты

6.1. Иные поощрительные выплаты устанавливаются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда и экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

6.2. Иные стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения в виде:

1) разовых премий:

- к юбилейным датам учреждения – 300 руб;
- к юбилейным датам работника (50, 55, 60, 65 и т.д. лет) – 2000 руб;
- к праздничным дням и профессиональному празднику – 300 руб.;

2) материальной помощи:

- в связи со смертью близких родственников – 3000 руб.
- на лечение – 2000 руб.
- в связи с кражами, пожаром, наводнением – 3000 руб.
- в связи с регистрацией брака в первый раз – 3000 руб.
- в связи с рождением первого ребенка – 2000 руб.
- в связи с рождением второго ребенка (и последующих) – 3000 руб.

6.3. Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

6.4. Предложения по премированию работников готовятся административно- управленческим персоналом и выносятся на обсуждение комиссии по премированию.

6.5. Премии устанавливаются работникам в конкретных суммах, в пределах имеющихся у учреждения средств и максимальными размерами не ограничиваются.

6.6. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения издает приказ о премировании.