

ПРИНЯТО

общим собранием работников
Протокол от «28» 01 2015 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ ДОД «БЦДОД»
от «28» 01 2015 г. № 12

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом
Протокол от «28» 01 2015 г. № 3

СОГЛАСОВАНО

с Профсоюзным комитетом МБОУ ДОД «БЦДОД»
Протокол №20 от «28» 01 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ И СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА
РАБОТНИКОВ**

Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
**«БОКСИТОГОРСКИЙ ЦЕНТР
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»**

2015 год

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате и стимулировании труда работников (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
- Постановлением администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области от 14.10.2014 г. № 1314 «Об утверждении новой редакции Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях Бокситогорского муниципального района и муниципальных казенных учреждениях Бокситогорского муниципального района по видам экономической деятельности».

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Бокситогорский центр дополнительного образования детей» (далее по тексту - Учреждение), а также осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется исходя из должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников), выплат компенсационного и стимулирующего характера, материальных и других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.5. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников), условий оплаты труда в Учреждении осуществляется в соответствии с Постановлением администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области от 14.10.2014 г. № 1314 «Об утверждении новой редакции Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях Бокситогорского муниципального района и муниципальных казенных учреждениях Бокситогорского муниципального района по видам экономической деятельности»

1.6. Гарантии по оплате труда

1.6.1. Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

1.6.2. Месячная заработная плата работника Учреждения полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в Ленинградской области.

1.6.3. Оплата работы в выходные и праздничные дни производится согласно статье 153 ТК РФ в двойном размере либо предоставляются дополнительные дни отдыха.

Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, работа в выходные и праздничные дни производится в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Начисление заработной платы за работу в выходной и праздничный день производить с учетом персональных надбавок за квалификационную категорию, за почетное и отраслевое (ведомственное) звание, за учёную степень.

1.6.4. Ответственность за своевременную оплату труда работников несет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

- 1.7. Положение устанавливает порядок материального поощрения (премирования) за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, персональные надбавки, порядок выплаты материальной помощи.
- 1.8. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. Сюда также могут быть привлечены средства от приносящей доход деятельности, направленные Учреждением на вышеуказанные цели.
- 1.9. Средства на осуществление стимулирующих выплат предусматриваются
- для педагогических работников Учреждения в размерах, обеспечивающих выполнение достижения целевых показателей среднемесячной заработной платы, определенных Указами Президента Российской Федерации;
 - для остальных категорий работников Учреждения в размере не более 30 процентов от суммы оплаты по должностным окладам по организации.
- 1.10. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат определяется приказом комитета образования Бокситогорского муниципального района в пределах ассигнований, утвержденных по муниципальному бюджету на соответствующий год.
- 1.11. Объем средств на установление стимулирующих выплат работникам Учреждения устанавливается с учетом соотношения фактической и нормативной наполняемости групп.
- 1.12. В случае если показатели наполняемости групп в среднем по Учреждению ниже установленных и предельными штатными нормативами, утвержденными нормативными правовыми актами, объем средств на установление стимулирующих выплат работникам устанавливается в размере исходя из соотношения расчетной и нормативной наполняемости.
- 1.13. Администрация Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства по текущей экономии по тарифной части фонда заработной платы и экономии по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности Учреждения.
- 1.14. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (за исключением персональных надбавок) директору Учреждения определяется распоряжением администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области с учетом исполнения Учреждением муниципальных заданий и/или показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения. Порядок осуществления указанных выплат, регламентируется положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений, утверждённым постановлением администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.
- 1.15. Персональные надбавки за квалификационную категорию, за почетное и отраслевое (ведомственное) звание, за учёную степень к должностным окладам определяются Постановлением администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области от 14.10.2014 г. № 1314 «Об утверждении новой редакции Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях Бокситогорского муниципального района и муниципальных казенных учреждениях Бокситогорского муниципального района по видам экономической деятельности».
- 1.16. Персональные надбавки, перечисленные в пункте 1.15, должны быть учтены и внесены в тарификационные списки Учреждения.
- 1.17. Стимулирующая часть фонда оплаты труда на уровне Учреждения распределяется между педагогическими работниками (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, концертмейстер, методист) – СФОТ педагогических работников и прочими категориями работников - СФОТ прочих категорий работников (приложение № 12).
- 1.18. СФОТ педагогических работников состоит из:..

1.18.1. Фонда персональных надбавок за квалификационную категорию, звание, единовременных премиальных выплат и надбавок работникам при выполнении срочных, важных работ, проведенных на высоком организационном уровне; за интенсивность, сложность и напряжённость работы; за работу, не входящую в круг основных обязанностей, материальной помощи.

Данный фонд распределяется не по бальной системе, а в денежном выражении. Денежные средства каждый месяц расходуются полностью.

1.18.2. Фонда ежемесячных премиальных выплат. Это оставшаяся часть средств от общего СФОТ педагогических работников за вычетом фонда персональных надбавок, премиальных выплат и надбавок.

Данный фонд идет на поощрение работников и определяется в результате оценки работы за месяц и распределяется по бальной системе через оценочные листы. Денежные средства каждый месяц расходуются полностью.

- 84% - составляет фонд на стимулирование педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов детских клубов, концертмейстеров.

- 16% - составляет фонд на стимулирование методистов и педагогов-организаторов.

1.19. СФОТ прочих категорий работников состоит из:

1.19.1. Фонда персональных надбавок за квалификационную категорию, звание, единовременных премиальных выплат и надбавок работникам при выполнении срочных, важных работ, проведенных на высоком организационном уровне; за интенсивность, сложность и напряжённость работы; за работу, не входящую в круг основных обязанностей, материальной помощи, премии директору Учреждения.

Данный фонд распределяется не по бальной системе, а в денежном выражении. Денежные средства каждый месяц расходуются полностью.

1.19.2. Фонда ежемесячных премиальных выплат. Это оставшаяся часть средств от общего СФОТ прочих категорий работников за вычетом фонда персональных надбавок, премиальных выплат и надбавок.

Данный фонд идет на поощрение работников и определяется в результате оценки работы за месяц и распределяется по бальной системе через оценочные листы. Денежные средства каждый месяц расходуются полностью.

- 55% - составляет фонд на стимулирование административно-управленческого персонала и завхозов;

- 22% - составляет фонд на стимулирование учебно-вспомогательного персонала;

- 23% - составляет фонд на стимулирование обслуживающего персонала.

1.20. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты его работы.

1.21. Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности работников может быть дополнен и изменён.

2. Периоды и сроки премирования

2.1. Периоды премирования устанавливаются по итогам работы: за месяц, учебный год и отчётный год. Кроме того, премии могут выплачиваться в связи с юбилеями, в связи с уходом на пенсию, профессиональными праздниками. Размеры премий устанавливаются комиссией по рассмотрению установленных компенсационных и стимулирующих выплат.

3. Условия премирования

3.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

К существенным замечаниям относятся нарушения устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины,

невыполнение должностных обязанностей и приказов, непосещение заседаний педагогического совета, общего собрания работников Учреждения, обоснованные жалобы родителей на действия педагога или сотрудника Учреждения, нарушение исполнительской дисциплины и т.д.), должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание.

3.2. Премия не выплачивается при наличии существенных замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок.

3.3. Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности премия не начисляется.

3.4. На основании разработанных показателей, понижающих стимулирующую часть оплаты труда, размер ее может снижаться (приложение № 10).

3.5. Право на поощрительные выплаты по результатам труда имеют все работники Учреждения (как основные, так и совместители): административно-управленческий и педагогический персонал, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

3.6. Объем средств, направляемый на стимулирование педагогических работников, принятых в Учреждение на условиях внешнего совместительства, не может превышать 5 процентов от суммы оплаты по должностному окладу внешних совместителей.

3.7. Данное ограничение может быть превышено на обеспечение стимулирующих выплат за наличие у работников почётных званий и квалификационной категории, но при этом другие стимулирующие выплаты, определённые настоящим Положением, не выплачиваются.

3.8. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает комиссия по рассмотрению установленных компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с данным положением и на основании письменного заявления работника.

4. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения

4.1. Оценка профессиональной деятельности работников ведется в соответствии с настоящим Положением индивидуально для каждого работника.

4.2. В системе оценки профессиональной деятельности работников учитываются следующие результаты:

✓ Результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представляемые заместителями директора, заведующими отделов, завхозами, главным бухгалтером.

✓ Результаты достижений учащихся и работников Учреждения, отмеченные за пределами учреждения и подтвержденные соответствующими для этого документами.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, не включенные в тарификацию, включают в себя:

✓ выплаты за качество и высокие результаты работы;

✓ выплаты за интенсивность, напряжённость и сложность работы;

✓ премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

4.3.1. Выплаты за качество и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

4.3.2. Выплаты за интенсивность, напряжённость и сложность выполняемых работ предполагают поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий, разработка образовательных проектов, программ; за

особый режим работы; за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения и т.п.

4.4. Доплаты работникам могут быть установлены и как единовременные выплаты (надбавки) за:

- ✓ организацию летнего отдыха;
- ✓ за организацию многодневных экскурсий и поездок или однодневных, но в выходные дни;
- ✓ выполнение срочной работы;
- ✓ высокий уровень проведения организационных мероприятий;
- ✓ за интенсивность, напряжённость, сложность работы;
- ✓ за работу не входящую в круг основных обязанностей.

4.5. При наличии оснований и денежных средств, в целях поощрения работников за выполненную работу им могут быть выплачены премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год).

4.6. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются.

4.7. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускается.

4.8. Примерный перечень критериев оценки результативности и качества работников (показатели премирования) образовательных учреждений изложен в разделе 8 настоящего Положения.

5. Порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников Учреждения

5.1. Комиссия по рассмотрению установленных компенсационных и стимулирующих выплат (далее по тексту – Комиссия) на основании данного Положения и представленных данных рассчитывает сумму выплат из стимулирующего фонда каждому работнику, на которого была предоставлена аналитическая информация и составляет итоговый лист с установленной в денежном выражении суммы из стимулирующего фонда оплаты труда.

5.2. Комиссия принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

5.3. На основании протокола директор Учреждения издает приказ о премировании. Приказ доводится до сведения работников в недельный срок.

5.4. С момента знакомства работников Учреждения с оценочным листом в течение 10 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением процедур оценки работника.

5.5. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. По истечении 10 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

6. Порядок определения размера премии.

- 6.1. При определении персонального размера премии работника по итогам отчетного периода:
- ✓ определяется объем средств стимулирующего фонда (ОФ) для распределения (подтверждается служебной запиской с расчетом бухгалтера Учреждения).
 - ✓ по результатам контроля для каждого работника определяются баллы, по каждому показателю премирования находится их *общая сумма*;
 - ✓ вычисляется *коэффициент трудового участия (КТУ)*, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному премиальному периоду;
 - ✓ определяется *коэффициент премирования (КП)* каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия;
 - ✓ коэффициенты премирования суммируются по всем работникам каждой группы образовательного учреждения и определяется *коэффициент премий (Кпр)*;
 - ✓ общий фонд делится на коэффициент премий (определяется *денежная сумма*, приходящаяся на единицу коэффициента премий);
 - ✓ премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением *коэффициента премирования* на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента премий.
- 6.2. Заполненные оценочные листы на поощрение работников передаются заместителю директора по УВР, заведующим отделов в срок до 10 числа. (Приложение №1,2,3).
- 6.3. Оценочный лист проверяется заместителями директора, заведующим отделом, заведующим хозяйством. Уточненный оценочный лист работник проверяет и ставит свою подпись о согласии или не согласии.
- 6.4. Не предоставление работником в срок оценочного листа с самоанализом не даёт права на поощрительные выплаты.
- 6.5. На заместителей директора, завхоза, главного бухгалтера, секретаря оценочный лист заполняет директор Учреждения. (Приложение № 4,5, 6,7,8,9)
- 6.6. На учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал оценочный лист заполняется заместителем директора по техническому обслуживанию, главным бухгалтером, завхозом. (Приложение № 4).
- 6.7. Кроме разработанных показателей повышающих размер стимулирования разработана система понижающих показателей, понижающих стимулирующую часть оплаты труда. Введение данной системы, предусматривающей понижение стимуляции труда работникам, сделано с целью ликвидации нарушений со стороны работников. (Приложение № 10)
- 6.8. На основании оценочных листов заполняется сводный оценочный лист по всем работникам передается в Комиссию по рассмотрению установленных компенсационных и стимулирующих выплат в срок до 20 числа. (Приложение № 11)
- 6.9. Комиссия выполняет следующую работу:
- ✓ подводит результаты и подсчитывает суммы вознаграждения,
 - ✓ составляет сводный оценочный лист,
 - ✓ составляет протокол заседания Комиссии.
- 6.10. Управляющий Совет 1 раз в год проверяет правильность расчетов Комиссии.
- 6.11. Все заполненные и обработанные таблицы подлежат хранению в течение учебного года.

7. Порядок выплаты материальной помощи

- 7.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по представлению непосредственного руководителя, где работает нуждающийся, в

размере до 5000 рублей, в зависимости от имеющего фонда. Конкретный размер выплаты устанавливается комиссией по рассмотрению установленных компенсационных и стимулирующих выплат.

7.2. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- ✓ смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей, либо родных братьев, сестер) работника;
- ✓ утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия;
- ✓ тяжелого заболевания;
- ✓ в случае его тяжелого материального положения.

7.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Комиссия по рассмотрению установленных компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с данным положением и на основании письменного заявления работника.

7.5. Выплата материальной помощи оказывается только в том случае, если на ее выплату имеются денежные средства в Учреждении.

8. Показатели премирования

8.1. Единовременные стимулирующие выплаты педагогическим работникам за результативность

Участие детей в конкурсах		Объем показателя (в рублях)
Муниципальный уровень	призёры	50 р.
	победители	100 р.
Региональный уровень	участие	50 р.
	призёры	100 р.
	победители	200 р.
Всероссийский уровень	участие	100 р.
	призёры	200 р.
	победители	250 р.
Международный уровень	участие	150 р.
	призёры –	250 р.
	победители –	300 р.
Национальные проекты	участие	200 р.
	призёры	300 р.
	победители	350 р.

8.2. Стимулирующие выплаты за высокое качество выполнения работ персоналу определяются через показатели эффективности (критерии деятельности), представленные в оценочных листах для каждой группы работников (Приложения № 1,2,3,4,5,6,7,8,9)

8.3. Премияльные единовременные выплаты по итогам конкретной работы проведенной на высоком организационном уровне:

Должность	Показатели	Максимальная сумма
Любой работник Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - организация многодневных экскурсий и поездок или однодневных в выходные дни; - организация мероприятий на высоком методическом уровне; - выполнение срочной работы; 	до 10 000 рублей (конкретный размер выплаты устанавливается комиссией по рассмотрению)

	<ul style="list-style-type: none">- за разъездную работу;- прочие важные работы;- за работу не входящую в круг основных обязанностей;- за интенсивность, напряжённость, сложность работы	установленных компенсационных и стимулирующих выплат)
--	---	---

Оценочный лист педагога д/о, педагога-организатора, концертмейстера за _____ (месяц)
 ФИО педагога _____

№ п/п	Показатели эффективности (критерии деятельности)	Самоанализ педагога (заполняется педагогом)	Кол-во баллов (заполняется администрацией)
1.	Сохранность контингента (при допустимой замене обучающихся в объединение): от 0 до 80 % - 0 б.; от 80 до 95 % - 1 б., от 95 до 100 % - 2 б.		
2.	Посещаемость объединения детьми: от 0% до 33% - показатели понижающие стимулирующие выплаты (ППСВ) – 5 б.; от 47 до 65 % - 0 б., от 66 до 83 % - 1 б., от 83 до 100 % - 2 б.		
3.	Отсутствие травм у обучающихся – 2 б.		
4.	Наличие среди обучающихся призёров конкурсов (период за 1 г.), (<u>баллы суммируются</u>): на муниципальном уровне – 0,5б., на региональном уровне – 1 б., на всероссийском уровне – 1,5 б, на международном уровне (национальные проекты) – 2 б. Наличие среди обучающихся призёров дистанционных конкурсов (период за 1 г.), (<u>баллы суммируются</u>): на региональном уровне – 0,5 б., на всероссийском уровне – 0,75 б, на международном уровне (национальные проекты) – 1 б.		
5.	Наличие авторской программы, методики, технологии, звания образцового коллектива – 5 б.		
6.	Участие в инновационной и экспериментальной работе, работе опытно-экспериментальных площадок – 2 б.		
7.	Распространение опыта: проведение открытых занятий, мастер-классов, участие в проведении круглых столов, семинаров, конференций, наличие публикаций (<u>баллы суммируются</u>) - на уровне учреждения – 0,5 б. (разовое), на муниципальном уровне – 1 б., (период за 1 г.), на региональном уровне – 1,5 б., (период за 3 г.), на всероссийском уровне – 2 б. (период за 3 г.)		
8.	Участие педагогов в конкурсах: (<u>баллы суммируются</u>) - на уровне учреждения – 0,5 б. (период за 1 г.), на муниципальном уровне – 1 б., (период за 2 г.) на региональном уровне – 1,5 б. (период за 3 г.) на всероссийском уровне – 2 б. (период за 3 г.)		
9.	Наличие системы работы с документами: - отсутствие замечаний по своевременному ведению обязательной текущей документации – до 2 б.		
10.	Применение информационных технологий в учебно-воспитательном процессе: до 2 баллов		

11.	Отсутствие замечаний по разработке учебно-методического комплекса программы: - контрольно-измерительные материалы – 0,5 б. - поурочное планирование – 0,5 б. - конспекты занятий – 0,5 б. - методические разработки и дидактические материалы – 0,5 б.		
12.	Оформление закреплённых учебных помещений: - эстетическое – 1 б.; развивающее – 1 б.		
13.	Организация воспитательной работы в коллективе: <u>(баллы суммируются)</u> - участие в воспитательных мероприятиях учреждения – 1 б. - проведение воспитательных мероприятий в объединении – 1 б.		
14.	Работа с родителями: - организация индивидуальных консультаций – 0,5 б. - проведение родительских собраний, открытых занятий для родителей – 0,5 б. - проведение совместных мероприятий с родителями (праздники, походы, экскурсии) – 0,5 б. - привлечение родителей для оказания помощи в организации учебно-воспитательного процесса – 0,5 б.		
15.	Участие в общественно-полезной жизни учреждения (в том числе оказание платных услуг). – 2 б. (баллы суммируются)		
16.	Взаимодействие с социумом (показательные выступления с коллекциями, концертами, спектаклями, участие в благотворительных акциях, в мероприятиях, проводимых другими учреждениями, публикации) – 2 б.		
17.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности, обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников. - 2 б.		
	ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ		бал.
	Примечание	Нагрузка работника – 0,5 ставки и менее - 50% от набранных баллов -	бал.

Сдача оценочного листа производится до 10 числа. Не предоставление работником в срок оценочного листа с самоанализом не даёт права на поощрительные выплаты.

Сдал _____
(дата) (подпись)

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен _____
(подпись)

Оценочный лист методиста, педагога-организатора за _____ (месяц)

ФИО работника _____

№ п/п	Показатели эффективности (критерии деятельности)	Самоанализ работника (заполняется работником)	Кол-во баллов (заполняется администрацией)
1.	Участие в инновационной и экспериментальной работе, работе опытно-экспериментальных площадок – 2 б. (баллы суммируются)		
2.	Участие педагогических работников в конкурсах: (баллы суммируются) - на уровне учреждения – 0,5 б. (период за 1 г.), на муниципальном уровне – 1 б., (период за 2 г.) на региональном уровне – 1,5 б. (период за 3 г.) на всероссийском уровне – 2 б. (период за 5 л.)		
3.	Отсутствие замечаний по проведению мероприятий – до 2 баллов		
4.	Распространение опыта - на уровне учреждения – 0,5 б. (разовое), на муниципальном уровне – 1 б., (период за 1 г.) на региональном уровне – 1,5 б. (период за 3 г.) на всероссийском уровне – 2 б. (период за 3 г.)		
5.	Разработка программ, проектов различного уровня – до 2 баллов		
6.	Участие в совещаниях, семинарах, конференциях и т.д. – до 2 баллов		
7.	Разработка и выпуск методических разработок, периодических изданий до 2 баллов		
8.	Обеспечение эстетических условий и оформление образовательного учреждения и кабинета (своевременное оформление закреплённых стендов, эстетическое оформление кабинета) до 2 баллов.		
9.	Отсутствие замечаний по работе с документами до 2 баллов		
10.	Применение информационных технологий в учебно-воспитательном процессе - до 2 баллов		
11.	Участие в общественно-полезной жизни учреждения – до 2 баллов		
12.	Уровень исполнительской дисциплины - до 2 баллов		
13.	Отсутствие замечаний по выполнению правил внутреннего трудового распорядка - до 2 баллов		
14.	Отсутствие замечаний по соблюдению и контролю техники безопасности - до 2 баллов		
	ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ		бал.
	Примечание	Нагрузка работника – 0,5 ставки и менее - 50% от набранных баллов -	бал.

Сдача оценочного листа производится до 10 числа. Не предоставление работником в срок оценочного листа с самоанализом не даёт права на поощрительные выплаты.

Сдал _____
(дата) (подпись)

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен _____
(подпись)

Оценочный лист заведующего отдела за
_____ (месяц)

ФИО работника _____

№ п/п	Показатели эффективности к поощрению	Баллы
1.	Участие в инновационной и экспериментальной работе Разработка программ и проектов различного уровня, участие в их реализации - до 2 баллов	
2.	Информационная открытость учреждения (своевременное размещение информации на сайте учреждения, работа со СМИ) - до 2 баллов	
3.	Посещаемость объединений - до 2 баллов	
4.	Отсутствие замечаний по проведению мероприятий - до 2 баллов	
5.	Отсутствие замечаний по работе с документами - до 2 баллов	
6.	Обеспечение эстетических условий и оформления учреждения - до 2 баллов	
7.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка и техники безопасности - до 2 баллов	
8.	Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций - до 2 баллов	
9.	Активное участие педагогов и обучающихся отдела в конкурсном движении - до 2 баллов	
10.	Участие в общественно-полезной жизни учреждения – до 2 баллов	
11.	Выполнение муниципального задания, сохранность контингента - до 2 баллов	
12.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб – до 2 баллов	
	ИТОГО	бал.

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен _____

Зам директора по УВР :

Оценочный лист
на поощрение учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
 за _____

ФИО _____

Должность _____

Показатели эффективности к поощрению	Баллы
Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка – до 5 баллов	
Качественное выполнение должностных обязанностей – до 5 баллов	
Отсутствие замечаний по своевременному выполнению приказов, распоряжений, рекомендаций - до 5 баллов	
Участие в привлечение внебюджетных средств, в оказании платных услуг - до 5 баллов	
Участие в общественно-полезной жизни учреждения – до 5 баллов	
Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности – до 5 баллов	
Отсутствие замечаний и жалоб – до 5 баллов	
Выполнение работ, непосредственно не связанных с должностными обязанностями – до 10 баллов	
ИТОГО	бал.
Примечание: Нагрузка работника – 0,5 ставки и менее - 50% от набранных баллов -	бал.

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен _____
 (подпись)

Ответственный за заполнение: _____

Оценочный лист
на поощрение главного бухгалтера
за _____

ФИО _____

№ п/п	Показатели эффективности к поощрению	Баллы
1.	Своевременное и качественное предоставление отчетности - до 2 баллов	
2.	Разработка новых программ, подготовка экономических расчётов - до 2 баллов	
3.	Качественное ведение документации - до 2 баллов	
4.	Контроль за использованием внебюджетных средств - до 2 баллов	
5.	Постоянный контроль за лимитами по расходованию электроэнергии, воды, тепла - до 2 баллов	
6.	Своевременное и целевое использование бюджетных средств - до 2 баллов	
7.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка - до 2 баллов	
8.	Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций - до 2 баллов	
9.	Участие в привлечение внебюджетных средств, в оказании платных услуг - до 2 баллов	
10.	Участие в общественно-полезной жизни учреждения – до 2 баллов	
11.	Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности – до 2 баллов	
12.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб – до 2 баллов	
	ИТОГО	бал.

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен _____
 (подпись)

Директор: _____

Оценочный лист
на поощрение заведующего хозяйства
за _____

ФИО _____

№ п/п	Показатели эффективности к поощрению	Баллы
1.	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей - до 2 баллов	
2.	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории - до 2 баллов	
3.	Своевременное обеспечение работников учреждения предметами хозяйственного обихода - до 2 баллов	
4.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности и электробезопасности - до 2 баллов	
5.	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок - до 2 баллов	
6.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ - до 2 баллов	
7.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка - до 2 баллов	
8.	Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций - до 2 баллов	
9.	Участие в привлечение внебюджетных средств, в оказании платных услуг - до 2 баллов	
10.	Участие в общественно-полезной жизни учреждения – до 2 баллов	
11.	Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности – до 2 баллов	
12.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб – до 2 баллов	
	ИТОГО	бал.

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен _____

(подпись)

Директор: _____

Оценочный лист
на поощрение заместителя директора по безопасности
за _____

ФИО _____

№ п/п	Показатели эффективности к поощрению	Баллы
1.	Отсутствие случаев травматизма - до 2 баллов	
2.	Непосредственное участие в составлении программ обучения работников безопасным методам работы - до 2 баллов	
3.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности и электробезопасности - до 2 баллов	
4.	Отсутствие замечаний за своевременностью проведения инструктажа по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, организация обучения сотрудников - до 2 баллов	
5.	Отсутствие замечаний по контролю за своевременностью выдачи работникам средств индивидуальной защиты и спецодежды согласно нормативам - до 2 баллов	
6.	Отсутствие замечаний по размещению наглядной агитации по ОБЖ, по ГО и ЧС (оформление стендов) - до 2 баллов	
7.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка - до 2 баллов	
8.	Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций - до 2 баллов	
9.	Участие в привлечение внебюджетных средств, в оказании платных услуг - до 2 баллов	
10.	Участие в общественно-полезной жизни учреждения – до 2 баллов	
11.	Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности – до 2 баллов	
12.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб – до 2 баллов	
	ИТОГО	бал.

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен _____
 (подпись)

Директор: _____

Оценочный лист
на поощрение заместителя директора по учебно-воспитательной работе
за _____

ФИО _____

№ п/п	Показатели эффективности к поощрению	Баллы
1.	Участие в инновационной и экспериментальной работе Разработка программ и проектов различного уровня, участие в их реализации - до 2 баллов	
2.	Информационная открытость учреждения (содержание сайта в соответствии с законодательством) - до 2 баллов	
3.	Посещаемость объединений - до 2 баллов	
4.	Отсутствие замечаний по проведению мероприятий - до 2 баллов	
5.	Отсутствие замечаний по работе с документами - до 2 баллов	
6.	Обеспечение эстетических условий и оформления учреждения - до 2 баллов	
7.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка и техники безопасности - до 2 баллов	
8.	Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций - до 2 баллов	
9.	Участие в привлечение внебюджетных средств, в оказании платных услуг - до 2 баллов	
10.	Участие в общественно-полезной жизни учреждения – до 2 баллов	
11.	Выполнение муниципального задания, сохранность контингента - до 2 баллов	
12.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб – до 2 баллов	
	ИТОГО	бал.

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен _____
 (подпись)

Директор: _____

Оценочный лист
на поощрение заместителя директора по техническому обеспечению
за _____

ФИО _____

№ п/п	Показатели эффективности к поощрению	Баллы
1.	Отсутствие замечаний по учёту и сохранности лабораторного, компьютерного оборудования - до 2 баллов	
2.	Непосредственное участие в организации технического сопровождения проводимых мероприятий - до 2 баллов	
3.	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения - до 2 баллов	
4.	Отсутствие замечаний по техническому обслуживанию техники от закреплённых школ - до 2 баллов	
5.	Качественное проведение необходимых технических расчетов, простых смет, проектов, технических заданий - до 2 баллов	
6.	Участие в организации работы по открытости образовательного учреждения (ведение сайта) - до 2 баллов	
7.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка - до 2 баллов	
8.	Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций - до 2 баллов	
9.	Участие в привлечение внебюджетных средств, в оказании платных услуг - до 2 баллов	
10.	Участие в общественно-полезной жизни учреждения (подготовка кабинетов к новому учебному году, участие в субботнике и т.д.) – до 2 баллов	
11.	Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности – до 2 баллов	
12.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб – до 2 баллов	
	ИТОГО	бал.

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен _____

(подпись)

Директор: _____

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии понижающие уровень стимуляции	Измерители	Баллы
1	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса	да	-5
2	Обоснованные жалобы о нарушении прав ребенка, нашедшие отражение в административных актах	да	-5
3	Нарушения правил техники безопасности	да	-5
4	Несвоевременная сдача документации и грубые нарушения в ведении документации	да	-5
5	Создание опасной ситуации из-за халатного отношения к работе	да	-5
6	Порча имущества учреждения	да	-5
7	Не соблюдение санитарных норм	да	-5
8	Не выполнение предписаний вышестоящих органов и органов гос. контроля	да	-5
9	Низкая посещаемость объединений	да	-5

Сводный оценочный лист
расчёта показателей «эффективность» и «результативность» работы
за

№ п/п	ФИО работника	Отработано дней	КТУ	Кол-во баллов	КП	Премия	Результативность (в руб.)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
	ИТОГО						

КТУ - коэффициент трудового участия

КП - коэффициент премирования = КТУ х кол-во баллов

Кпр - коэффициент премии = сумма КП всех работников

ОФ – общий фонд = руб.

ДС – денежная сумма = ОФ : Кпр =

Премия = ДС х КП

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

План распределения стимулирующего фонда

План распределения СФОТ педагогических работников _____ руб.		План распределения СФОТ прочих категорий работников _____ руб.		
Надбавки за категорию, звание – руб.		Премия директору – руб.		
Прочие надбавки – руб.		Надбавки за категорию, звание – руб.		
Премия за результативность – руб.		Прочие надбавки – руб.		
Материальная помощь – руб.		Премия за результативность – руб.		
		Материальная помощь – руб.		
Оставшийся фонд - руб.		Оставшийся фонд – руб.		
Педагоги д/о, педагоги-организаторы д/к	Методисты, педагоги- организаторы центра	Административно- управленческий персонал, завхоз	Учебно-вспомогательный персонал	Обслуживающий персонал
84%	16%	55%	22%	23%

Главный бухгалтер: