

Мотивированное мнение
Первичной профсоюзной
организации

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профкома
МБУДО «ЦВР»
Приволжского района

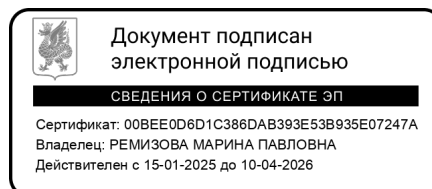
Общим собранием
работников МБУДО «ЦВР»
Приволжского района
Протокол

Приказом директора
от « 29 » 05.2024 г. № 110

_____ С.А.Гибадуллина

от « 29 » 05.2024 г. № 3

_____ М.П.Ремизова



**Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы» Приволжского района города Казани**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Приволжского района города Казани (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 г. №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан»;
- приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.06.2013 г. №2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан»;
- Отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы от 20.12.2023 г.

1.2. Положение разработано в целях повышения результативности и качества труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Приволжского района г.Казани (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда, определяет перечень показателей результатов профессиональной деятельности (критерии).

1.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет средств фонда оплаты труда Учреждения.

1.5. Определение критериев выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых настоящим Положением, и согласованным с профсоюзным комитетом образовательного учреждения, закрепляются в Коллективном договоре Учреждения.

1.6. Положение принимается на Общем собрании работников образовательной организации, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора.

1.7. Положение распространяется на административный и педагогический персонал.

II. Критерии и показатели деятельности работников

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с критериями и выполнением показателей оценки деятельности работников учреждения, указанных в таблицах (приложение 1 «Критерии оценки эффективности деятельности работников»).

2.2. Каждому критерию присваивается максимальное количество баллов:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе – 70 баллов;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий отделом – 65 баллов;
- методист – 55 баллов;
- педагог-организатор – 50 баллов;
- педагог дополнительного образования – 50 баллов;
- концертмейстер – 50 баллов;

2.3. Для измерения результативности труда работников Учреждения по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Возможна корректировка как самих критериев, так и показателей и их весового значения в баллах. Учреждение совместно с Общим собранием работников образовательной организации вправе самостоятельно определить максимальное количество баллов по каждому критерию.

2.4. Основанием для установления выплат стимулирующего характера являются показатели оценки результативности профессиональной деятельности работника.

2.5. Основным критерием, влияющим на размер выплат стимулирующего характера, является достижение пороговых значений – критериев оценки деятельности работников Учреждения.

2.6. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в Учреждении.

III. Порядок распределения выплат стимулирующего характера

3.1. Фонд оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается в размере 15% фонда оплаты труда работников учреждения по должностным окладам.

3.2. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются работнику Учреждения по основной должности и внутреннему совместительству по результатам труда за отчетный период времени.

Вновь принятым работникам и работникам, приступившим к работе после отпуска по уходу за ребенком, оплата из стимулирующего фонда за качество выполняемых работ производится по итогам фактически отработанного времени в сроки, установленные «Положением об условиях оплаты труда работников» и «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Приволжского района города Казани».

Педагогическим работникам, принятым переводом из другого образовательного учреждения, оплата за качество производится по значениям критериев оценки качества, достигнутом в учреждении, из которого переведен работник (основание – справка с последнего места работы).

Оплата за качество работы педагогическим работникам, перешедшим на другую педагогическую должность, производится на основании решения Комиссии.

При условии эффективной работы в течение календарного года работникам, достигшим пенсионного возраста, уволившимся из данного учреждения, и в течение двух месяцев поступившим вновь на работу в данное учреждение на ту же должность, решением Комиссии Учреждения (наличие протокола), директором Учреждения могут быть сохранены ранее установленные в период работы весовые коэффициенты (баллы) в полном размере.

Директор Учреждения не более одного раза в течение календарного года имеет право, на основании решения Комиссии, произвести перераспределение количества баллов работников

3.3. Определяются следующие отчетные периоды:

1 – сентябрь, октябрь, ноябрь – выплаты производятся с 01.12 по 30.04;

2 – декабрь, январь, февраль, март, апрель – выплаты производятся с 01.05 по 31.08;

3 – май, июнь, июль, август – выплаты производятся с 01.09 по 30.11.

3.4. Аналитическая информация о показателях деятельности работника в соответствии с критериями, являющаяся основанием для установления стимулирующих выплат, оформляется в оценочном листе.

3.5. Оценочный лист, соответствующий должности работника, заполняется им в соответствии с критериями, позволяющими оценить

результативность и качество работы, и подается на рассмотрение в комиссию по оценке эффективности деятельности работников (далее – Комиссия).

3.6. Оценочный лист подается в Комиссию до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.7. Комиссия рассматривает представленные материалы до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.8. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией протоколом с итоговыми показателями результативности деятельности работников Учреждения в баллах за отчетный период.

IV. Комиссия по оценке эффективности деятельности работников

4.1. Комиссия по оценке эффективности деятельности работников создается в целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера и действует на основании Положения, утвержденного приказом директора.

4.2. Состав Комиссии избирается открытым голосованием на общем собрании работников образовательной организации в количестве 7 человек.

4.3. В состав Комиссии в обязательном порядке входят представители администрации, методических объединений и председатель профкома. Председателем Комиссии является директор Учреждения.

4.4. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав оформляется приказом директора Учреждения.

4.5. В компетенцию Комиссии входит:

- анализ представленных в Комиссию документов по оценке качества труда работников;

- анализ проекта оценочного листа работника;

- расчет оценочных баллов (весовой коэффициент) по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в критериях.

4.6. В случае установления Комиссией нарушений, представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки.

4.7. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания сотрудников, проводить собеседования в целях уточнения данных по материалам, представленным в Комиссию.

4.8. На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников Центра проводится подсчет баллов за соответствующий период по всем критериям и показателям с учетом и весового коэффициента для каждого работника. Решение Комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.9. Комиссия на основании всех представленных материалов составляет итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников за отчетный период, в котором должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга

суммы баллов (весовой коэффициент) для оценки результативности работы по каждому из работников.

4.10. Работники вправе ознакомиться с данными итогового протокола по оценке их профессиональной деятельности.

4.11. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 2 дней работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.12. Директор Учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, эти ошибки должны быть исправлены. Обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии и в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

4.13. По истечении 5 дней, предусмотренных для подачи апелляции, итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников утверждается приказом директора Учреждения.

4.14. В случае запроса работника о выдаче копии приказа об установлении выплат стимулирующего характера ему выдается выписка из приказа, заверенная подписью директора.

4.15. За нарушение трудовой дисциплины, объявление выговора, в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей), обучающихся на действия работников, выплаты стимулирующего характера могут быть сокращены или сняты на определенный срок.

4.16. Протоколы Комиссии хранятся у директора Учреждения в течение трех лет.

V. Заключение

5.1. Контроль за начислением выплат стимулирующего характера осуществляет директор Учреждения.

5.2. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам оплаты и стимулирования труда работников муниципальных образовательных учреждений Положение подлежит приведению в соответствие с ними.

5.3. Настоящее Положение действует до обсуждения и принятия нового на заседании общего собрания работников образовательной организации и утверждения приказом директора Учреждения.