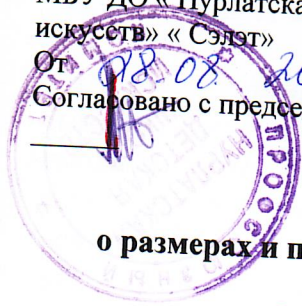


Принято решением педагогического совета
МБУ ДО «Нурлатская детская школа
искусств» «Сэлэт»

От 28.08.2024г.
Согласовано с председателем профкома



«Утверждаю»
Директор МБУ ДО
«Нурлатская детская школа искусств»
«Сэлэт»
В.Г.Бурганова

**Положение
о размерах и порядке установления выплат за качество стимулирующего
характера работникам
МБУ ДО «Нурлатская детская школа искусств»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом МБУ ДО «Нурлатская детская школа искусств», направленным на усиление материальной заинтересованности преподавателей и прочих работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, а также закрепление в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения.

1.3. Настоящее Положение составлено на основе следующих нормативных документов:

- Закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании» с изменениями от 31.07 2020 № 304 –ФЗ
- Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» от 31.05.2018г. №412 (рекомендация по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждениях от 22.12.2020г., протокол №13
- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», от 26 ноября 2012 г. № 2190
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта", от 26 апреля 2013 года № 167н

Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, при выполнении успешных и добросовестных должностных обязанностей. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда каждого работника из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов учреждения за отчетный период за фактически отработанное время.

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

К выплатам за качество стимулирующего характера относятся:

- выплаты за высокое профессиональное мастерство, направленное на повышение уровня обучения учащихся;
- отсутствие дисциплинарных взысканий и отсутствие обоснованных письменных заявлений;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и

- имиджа образовательного учреждения среди населения;
- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественных результатов;
- сохранность контингента;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- исполнение иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях преподавателей, выполнение которых возлагается приказом руководителя учреждения.

2. Порядок распределения стимулирующих выплат.

2.1. Распределение выплат за качество стимулирующего характера по результатам труда производится приказом директора учреждения на полный учебный год, а так же могут носить разовый или периодический характер - на усмотрение учреждения.

2.2. Выплаты за качество стимулирующего характера преподавателя осуществляются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда сотрудников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Максимальный размер для конкретного преподавателя составляет 60 баллов (зав. библиотекой -50, методист -55)

ФОТ качества определяется исходя из фонда оплаты труда основного персонала в размере 15%.

Стоимость балла: ФОТ качества, деленное на общую сумму, Ставка – баллы по учреждению (с учетом вакансий). Сумма выплаты за качество по человеку: произведение Стоимости балла на Ставка - баллы по каждой должности основного персонала.

2.3. Конкретный размер стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого из преподавателей определяется в установленном порядке приказом директора МБУ ДО «Нурлатская детская школа искусств» на основании итогового протокола, подготовленного постоянно действующей комиссией по определению стимулирующих выплат преподавателям (далее – Комиссия) согласно пункту 2.1. на полный учебный год.

2.4. Размеры выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда преподавателям образовательного учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех преподавателей, и всех совместителей (внутренних и внешних проработавших **более 6 месяцев** в данном учреждении.). Для оценки результативности и эффективности работы преподавателей учреждения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения. Оценка результативности и эффективности работы преподавателей осуществляется по критериям и показателям, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

2.5. Учреждение, при определении размера стимулирующих выплат за качество по результатам труда преподавателям МБУ ДО «Нурлатская детская школа искусств», устанавливает каждому показателю весовой коэффициент, который (на усмотрение учреждения) может исчисляться:

- **в баллах;**
- в процентном соотношении к должностному окладу;
- в абсолютном денежном выражении.

2.6. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат за качество в образовательном учреждении создается комиссия (далее – Комиссия), в которую входят представители учреждения (**не менее 3 человек**).

2.7. Состав Комиссии избирается руководителем учреждения.

2.8. Председателем Комиссии является заместитель директора по УВР.

2.9. В полномочия Комиссии входит:

- а) анализ представленных в Комиссию документов по оценке качества труда преподавателей;
- б) расчет оценочных баллов (весовой коэффициент на усмотрение учреждения) по каждому преподавателю в соответствии с показателями, предусмотренными в критериях;
- в) лист эффективности результативности деятельности;

В случае установления Комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются преподавателю, представившему результаты, для исправления и доработки.

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

2.11. На основе проведенной оценки профессиональной деятельности преподавателей учреждения производится подсчет баллов (весовой коэффициент на усмотрение учреждения) за соответствующий период по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого преподавателя. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

2.12. Комиссия на основании всех материалов составляет итоговый протокол оценки профессиональной деятельности сотрудников за прошедший период, в котором должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов (весовой коэффициент на усмотрение учреждения) для оценки результативности работы.

2.13. Сотрудники вправе ознакомиться с данными итогового протокола по оценке их собственной профессиональной деятельности.

2.14. С момента подписания итогового протокола в течение 5 рабочих дней сотрудники вправе подать, а Комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление об их несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности.

2.15. Основанием для подачи заявления сотрудниками может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.16. Руководитель образовательного учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления сотрудника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку, должны быть исправлены. В этом случае в установленном порядке оформляется новый лист эффективности результативности деятельности.

2.17. По истечении пяти рабочих дней, предусмотренных для подачи апелляции, итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности сотрудников утверждается руководителем учреждения (приказом) и передается (приказ с приложением протокола) в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.

2.18. В случае запроса о выдаче копии приказа «Об установлении стимулирующих выплат за качество», сотруднику выдается выписка из приказа, заверенная подписью директора.

2.9. За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и распоряжений вышестоящего руководства), объявление выговора, а также в случае обоснованных жалоб заместителя директора, заведующих отделов, родителей (законных представителей) воспитанников на действия работников, стимулирующие выплаты могут быть сокращены или сняты на определённый срок (месяц, квартал и т.д.).

3. Порядок внесения изменений

3.1. В течение периода действия установленных выплат стимулирующего характера выплаты за качество могут быть изменены (снижены, повышены или отменены). Изменения осуществляются в соответствии с протоколом совместного заседания Комиссии по определению размера стимулирующих выплат за качество, директора учреждения.

3.2. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда, производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера стимулирующих выплат за качество, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда преподавателям МБУ ДО «Нурлатская детская школа искусств». Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.3. Изменения и дополнения в настоящее положение действуют с момента их утверждения директором образовательного учреждения.

4. Заключительные положения

- 4.1. Срок действия данного Положения не ограничен.
- 4.2. Настоящее положение может быть изменено и дополнено.
- 4.3. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения, поправки в Положение вносятся в соответствии с установленным порядком
- 4.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат согласованию на педагогическом совете школы, утверждению директора школы.
- 4.5. Перечень приложений к Положению, которые являются его неотъемлемой частью:
 - приложение №1 – перечни критерии эффективности и результативности деятельности преподавателей и концертмейстеров МБУ ДО « Нурлатская детская школа искусств» на 2022-2023г.
 - приложение №2– лист эффективности результативности деятельности преподавателей и концертмейстеров;
 - приложение №3 – протокол рабочей комиссии для преподавателей и концертмейстеров;
 - приложение №4,4,1 - перечни критериев перечни критерии эффективности и результативности деятельности прочих сотрудников МБУ ДО « Нурлатская детская школа искусств» на 2022-2023г;
 - приложение №5,5.1,5.2,5.3– лист эффективности результативности деятельности прочих сотрудников;
 - приложение №6 – протокол рабочей комиссии прочих сотрудников.