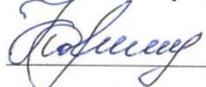


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Дом детской культуры «Ровесник» г. Челябинска»

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного комитета  
Первичной профсоюзной организации

 Т.Н. Ковальчук



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУДО «ДДК «Ровесник»  
г. Челябинска

 Н.С. Дергунова

Изменения произведены в соответствии с Уставом  
Приказ Управления по делам образования города  
Челябинска от 10 ноября 2011г. № 1937-у

Изменения произведены 01 сентября 2014г. в  
соответствии с решением Челябинской  
Городской Думы четвертого созыва  
от 24 июня 2014г. № 52/17

Изменения произведены с 28 августа 2015г. в  
соответствии с решением Челябинской  
Городской Думы от 25 августа 2015г. № 12/23

Внесены изменения  
Приказ от 12 ноября 2015 № 223  
Директор МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска



 Н.С. Дергунова

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об установлении стимулирующих выплат сотрудникам  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Дома детской культуры «Ровесник» г. Челябинска»

## **I. Общие положения**

Выплаты стимулирующего характера (далее – выплаты), предусматриваемые системами оплаты труда работников МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска» (далее ДДК) с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Стимулирующие выплаты персоналу устанавливаются комиссией, созданной при учреждении и утверждаются директором в пределах средств, направляемых на оплату труда, которые закрепляются в локальном акте учреждения.

Выплаты могут производиться за:

| <b>№</b> | <b>Показатели стимулирования</b>  |
|----------|---|
| 1        | выплаты за интенсивность и высокие результаты работы                                      |
| 2        | выплаты за качество выполняемых работ   |
| 3        | выплаты за наличие ученой степени, почётного звания                                       |
| 4        | выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет   |
| 5        | надбавка молодым специалистам   |
| 6        | премиальные выплаты по итогам работы  |
| 7        | выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников |

Условия и размеры, порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам муниципального учреждения.

Стимулирующие выплаты устанавливаются по критериям и показателям оценки эффективности деятельности работника (Приложение 1) на срок от одного до двенадцати месяцев комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и утверждаются приказом директора ДДК.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## **II. Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера устанавливаемых работникам МБУДО «ДДК «Ровесник» г.Челябинска»**

| <b>№ п/п</b> | <b>Перечень выплат стимулирующего характера</b>                                       | <b>Размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)</b> |
|--------------|---|--|
| <b>1</b>     | <b>2</b>  | <b>3</b>   |
| <b>1</b>     | <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>                           |  |
| 1)           | за сложность, напряженность (Приложение 2)  | до 100   |
| 2)           | за выполнение особо важных (срочных) работ (Приложение 3)                             | до 100   |
| <b>2</b>     | <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>  |  |
| 1)           | за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения (Приложение 4) | до 100   |
| 2)           | за подготовку призёров конкурсов, соревнований, фестивалей различного уровня          | до 100   |
| <b>3</b>     | <b>Выплаты за наличие ученой степени, почётного звания</b>                            |  |
| 1)           | за наличие учёной степени:  |  |

|          |  |                         |
|----------|--|-------------------------|
|          | - «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения;<br>- «доктор наук» по профилю образовательного учреждения;   | до 10<br>до 15          |
| 2)       | за наличие почётного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки <sup>1</sup> :<br>- «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР»;<br>- «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почётные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почётного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;<br>- «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»;<br>- медаль К. Д. Ушинского, нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почётный работник образования Российской Федерации», «Почётный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почётный работник науки и техники Российской Федерации», «Почётный работник сферы молодёжной политики Российской Федерации». | до 10                   |
| <b>4</b> | <b>Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет<sup>2</sup></b>   |                         |
| 1)       | Педагогическим работникам муниципальных учреждений (за исключением педагогических работников, указанных в п.п. 1 пункта 4) за стаж работы в <u>отрасли</u> , при стаже работы:<br>- от 5 лет до 10 лет;<br>- от 10 лет до 15 лет;<br>- от 15 лет и выше.   | до 10<br>до 15<br>до 20 |
| <b>5</b> | <b>Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников</b>   |                         |
| 1)       | - за II квалификационную категорию<br>- за I квалификационную категорию<br>- за высшую квалификационную категорию  | до 10<br>до 20<br>до 30 |
| <b>6</b> | <b>Премияльные выплаты МОП</b>   |                         |
| 1)       | По итогам работы за отчетный период  | до 150                  |
| <b>7</b> | <b>Премияльные выплаты по итогам работы</b>  |                         |
| 1)       | По итогам работы за отчетный период  | до 100                  |

**Примечания:**

\* Выплаты производятся за счет средств вышестоящего бюджета, в порядке и на условиях определенных нормативными документами Правительства Челябинской области.

<sup>1</sup> При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них, по выбору работника.

<sup>2</sup> Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам только по основному месту работы.

<sup>3</sup> Педагогическим работникам–совместителям, стимулирующие выплаты за личный вклад, по решению членов комиссии.

**III. Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых заместителям руководителя, главному бухгалтеру МБУДО «ДК «Ровесник» г. Челябинска»**

| № п/п    | Перечень выплат стимулирующего характера  | Размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма) |
|----------|---|---|
| 1        | 2   | 3   |
| <b>1</b> | <b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>   |   |
| 1)       | за выполнение особо важных (срочных) работ (Приложение 3)   | до 50   |
| <b>2</b> | <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>  |   |
| 1)       | за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения (Приложение 4)   | до 100  |
| <b>3</b> | <b>Выплаты за наличие ученой степени, почётного звания</b>  |   |
| 1)       | за наличие учёной степени:<br>- «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения;<br>- «доктор наук» по профилю образовательного учреждения;  | до 10<br>до 15  |
| 2)       | за наличие почётного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки<br>- «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР»;<br>- «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почётные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почётного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;<br>- «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»;<br>- медаль К. Д. Ушинского, нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почётный работник образования Российской Федерации», «Почётный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почётный работник науки и техники Российской Федерации», «Почётный работник сферы молодежной политики Российской Федерации». | до 10   |
| <b>4</b> | <b>Премияльные выплаты по итогам работы</b>   |   |
| 1)       | По итогам работы за отчетный период   | до 100  |

Премияльные выплаты устанавливаются по итогам работы в отчетном периоде.

Отчетными периодами являются:

- 1 месяц календарного года;
- 3 месяца календарного года;
- 6 месяцев календарного года;
- 9 месяцев календарного года;
- календарный год;
- первое и второе полугодия учебного года;
- учебный год.

Премияльные выплаты производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального учреждения, а так же средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются. Установление премиальной выплаты работнику производится по результатам оценки качества выполнения должностных обязанностей и достижения целевых показателей эффективности работы сотрудника, с учетом показателей, влияющих на размер премиальной выплаты, а так же по решению комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам. Педагогическим работникам-совместителям премия выплачивается по итогам календарного и учебного года.

Комиссия рассматривает:

- отчет о достижении целевых показателей эффективности работы, представляемые заведующими структурными подразделениями;
- подготовленную должностными лицами информацию об исполнении работником должностных обязанностей, исполнительской дисциплины;
- служебные записки работников.

По решению Комиссии премиальная и стимулирующая выплата не устанавливается (либо размер премиальной выплаты уменьшается) в случае:

- наличия у сотрудника в отчетном периоде дисциплинарного взыскания;
- виновного нарушения в отчетном периоде правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарных правил, требований пожарной безопасности;
- ненадлежащего исполнения локальных правовых актов, приказов и поручений администрации учреждения;
- наличия в отчетном периоде фактов отсутствия на рабочем месте без уважительной причины, появления на рабочем месте в рабочее время в состоянии алкогольного опьянения, распития на рабочем месте в рабочее время спиртных напитков.

**Перечень выплат  
стимулирующего характера за сложность и напряженность, устанавливаемых  
сотрудникам МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска»**

- за организацию мероприятий, связанных с охраной, профилактикой, укреплением здоровья учащихся, работников ДДК;
- за работу по охране труда работников;
- за работу в энергосберегающем режиме;
- за составление бухгалтерских отчетов;
- за улучшение санитарно-гигиенического режима;
- за охрану зданий, помещений и материальных ценностей ДДК и структурных подразделений;
- за обслуживание участников образовательного процесса (младший обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал);
- за использование инновационных форм обучения и воспитания;
- за ремонт оборудования и помещений ДДК и структурных подразделений;
- за организацию работы по пожарной безопасности;
- за организацию работы по гражданско-патриотическому воспитанию;
- за организацию антитеррористической работы;
- за организацию работы экологического марафона;
- за организацию работы по безопасности образовательного процесса;
- за работу по обеспечению безопасности участников образовательного процесса;
- за подготовку материалов для педагогического совета;
- за методическую работу педагога.

**Регламент  
установления сотрудникам МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска»  
стимулирующей выплаты за выполнение особо важных и срочных работ**

**1. Основные положения**

1.1. Регламент установления сотрудникам ДДК стимулирующей выплаты за выполнение особо важных и срочных работ (далее по тексту – Регламент) регулирует порядок установления стимулирующей выплаты за выполнение особо важных и срочных работ (далее по тексту – Стимулирующая выплата) всем сотрудникам ДДК.

1.2. Особо важными и срочными работами считаются работы, к проведению которых предъявляются особые требования по срокам и качеству, ответственности и значимости для ДДК.

По решению директора ДДК к особо важным работам могут относиться следующие работы:

- успешное завершение определенного задания в установленные сроки;
- своевременное выявление и ликвидация аварийных ситуаций;
- ликвидация последствий аварий, неблагоприятных погодных условий;
- досрочное освоение новых методов, технологий, техники, программных продуктов, обеспечивающих высокий уровень осуществления учебного процесса;
- досрочная разработка новых методик, сценариев, положений, локальных нормативных актов.

1.3. Выполнение особо важных и срочных работ, в зависимости от их объема, сложности и сроков исполнения, может быть поручено одному сотруднику или группе сотрудников ДДК.

При выполнении работ группой сотрудников, из их числа назначается руководитель группы, ответственный за организацию работ, сроки и качество исполнения.

**2. Условия установления и выплаты Стимулирующей выплаты**

2.1. Установление Стимулирующей выплаты производится при условии наличия средств на указанные цели в фонде стимулирующих выплат. Основанием для установления Стимулирующей выплаты является выполнение сотрудником ДДК особо важных и срочных работ.

2.2. Стимулирующая выплата устанавливается после завершения и подведения итогов по особо важным и срочным работам. В случаях выполнения особо важных и срочных работ в течение длительного времени, допускается установление Стимулирующей выплаты после завершения и принятия отдельных этапов указанных работ.

2.3. Основанием для подготовки проекта приказа о материальном стимулировании за выполнение особо важных и срочных работ является служебная записка заместителей директора ДДК, заведующих структурными подразделениями ДДК на имя директора, или иной документ, подтверждающий качественное и своевременное исполнение работ.

Стимулирующая выплата может быть установлена как в процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), так и в абсолютном размере, но не более 100% должностного оклада.

Размер Стимулирующей выплаты определяется в каждом конкретном случае исходя из имеющихся средств в фонде стимулирующих выплат на указанные цели, объема выполненных работ, личного вклада работника и других показателей.

Главный бухгалтер согласовывает проект приказа о материальном стимулировании на предмет наличия соответствующих средств на установление Стимулирующей выплаты и правильности произведенных расчетов.

2.4. Директор ДДК, после предварительного согласования с Профкомом, представляет на заседание Комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда (далее Комиссия) на согласование проект приказа о материальном стимулировании работников с приложенными служебными записками заместителей директора ДДК, заведующих структурными подразделениями ДДК на имя директора, или иными документами, подтверждающими качественное и своевременное исполнение работ.

2.5. Комиссией производится рассмотрение проекта приказа, по результатам которого принимается соответствующее решение. Решение Комиссии о согласовании проекта приказа о материальном стимулировании оформляется протоколом, в котором, в необходимых случаях, излагаются имеющиеся замечания по установлению стимулирующих выплат сотрудникам ДДК.

2.6. После согласования с Комиссией директор ДДК издает приказ о материальном стимулировании.

**Перечень выплат  
стимулирующего характера за личный вклад работника в достижение эффективности  
работы учреждения, устанавливаемых сотрудникам МБУДО «ДДК «Ровесник»  
г. Челябинска»**

- за разработку авторских программ;
- за улучшение санитарно-гигиенического режима учреждения;
- за работу по охране здания, имущества учреждения, участников образовательного процесса;
- за улучшение санитарно-гигиенического состояния здания;
- за работу с периодическими изданиями;
- за участие в учрежденческих, районных, городских, региональных, Всероссийских мероприятиях;
- за организацию спортивно-массовой работы;
- за ремонтные работы;
- за обслуживание компьютерной техники;
- за работу председателем профсоюзного комитета учреждения;
- за осуществление деятельности по организации техники безопасности;
- за осуществление деятельности по организации пожарной безопасности;
- за внедрение ФГОС НОО;
- за высокий коэффициент сохранности контингента воспитанников;
- за профессиональный рост;
- за тиражирование опыта, публикацию методических материалов;
- за открытые уроки, занятия с целью обмена опытом;
- за реализацию авторской образовательной программы педагога;
- за разработку и реализацию социального проекта;
- за обмен опытом воспитательной работы;
- за призовые места в смотрах, конкурсах, соревнованиях, организацию и проведение выставок;
- за работу по профилактике безнадзорности;
- за привлечение родителей к благоустройству и оформлению кабинета, помещений ДДК и его структурных подразделений.