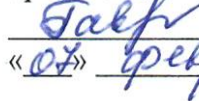


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО «ДЭКОЦ»

 Р.М. Гаврильчик  
«07» февраля 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБУ ДО «ДЭКОЦ»  
приказ от «07» февраля 2018 г. № 5  
 Т.С. Хозяинова  
«07» февраля 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКИЙ ЭТНОКУЛЬТУРНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский этнокультурно-образовательный центр» (далее – Положение) определяет механизм установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский этнокультурно-образовательный центр» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.09.2017 г. № 162-VI РД «О Положении об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска».

1.3. Настоящее Положение предусматривает соблюдение единых принципов при установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения и определяет их виды и размеры, условия установления, порядок начисления и утверждения выплат. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя выплаты по результатам труда.

1.4. Стимулирующая выплата направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, развитие творческой активности и инициативы, формирование чувства сопричастности каждого работника к общим результатам деятельности, повышение исполнительской дисциплины и усиление материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения, исключая руководителя Учреждения.

1.6. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов работы и качества труда, мнения Председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет).

#### 2. Порядок определения стимулирующих выплат

2.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из объема субсидий, предоставляемых из консолидированного бюджета города Ханты-Мансийска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда Учреждения определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд

оплаты труда увеличивается на сумму страховых взносов, отчисляемых от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

При формировании фонда стимулирующих выплат предусматривается 20 % от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат.

2.2. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера Учреждение определяет самостоятельно.

2.3. Для измерения результативности труда (качество выполняемой работы, интенсивность и высокие результаты труда) по каждой категории работников Учреждения вводятся критерии.

2.4. Конкретный размер определяется по результатам проведенной оценки эффективности деятельности работника Учреждения (далее – Оценка).

2.5. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда производится экспертной комиссией (далее – Комиссия). Состав, положение о порядке работы Комиссии и порядок Оценки утверждается приказом Учреждения.

Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии издается приказ о распределении стимулирующих выплат.

2.6. Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с локально нормативным актом Учреждения. Допускается направление обоснованной экономии средств фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты.

### **3. Порядок выплат стимулирующего характера**

3.1. Стимулирующие выплаты, для работников Учреждения, установленные в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Положения, производятся на основании Оценки, проводимой два раза в год: с сентября по декабрь и с января по август.

3.2. Стимулирующие выплаты осуществляются не чаще одного раза в месяц в соответствии с установленными критериями результативности (эффективности) профессиональной деятельности работников Учреждения, производятся по приказу Учреждения за фактически отработанное время.

### **4. Критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения**

4.1. Критерии эффективности деятельности работников Учреждения (далее – Критерии) и количество баллов (процент от должностного оклада) по каждому критерию устанавливается Учреждением самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом. Перечень критериев может быть дополнен по предложению общего собрания коллектива Учреждения, педагогического совета, профсоюзного комитета.

4.2. Критерии разрабатываются отдельно для каждой специальности исходя из направления их деятельности.

### **5. Виды стимулирующих выплат**

5.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную надлежащим образом работу:

- за интенсивность и высокие результаты труда;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за год.

5.2. **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы**, характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы (выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом; участие и победа в конкурсах

профессионального мастерства; повышение имиджа образовательного учреждения, качественная организация и проведение мероприятий различного уровня, организация дополнительных платных образовательных услуг; подготовка информационных материалов и работа с информационными пространствами и пр.);

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения (своевременное реагирование и ликвидация последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций).

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника или в абсолютном размере, в соответствии с таблицей 1.

Порядок выплат устанавливается настоящим Положением, размер выплаты определяется по итогу Оценки в соответствии с Критериями утвержденными приказом учреждения. Выплаты производятся на основании решения Комиссии и приказа Учреждения, за фактически отработанное время. Выплата устанавливается на срок не более календарного года.

**5.3. Выплата за качество выполняемых работ** устанавливается работникам Учреждения в соответствии с показателями и Критериями, на основании Оценки за оцениваемый период, установленный в пункте 3.1 настоящего Положения. Выплата осуществляется за фактически отработанное время.

5.3.1. В качестве Критериев используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов Учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

5.3.2. Индикатор представлен в процентах от должностного оклада в качестве инструмента оценки деятельности работников Учреждения.

5.3.3. Оценка с использованием индикатора осуществляется на основании оценочных листов, предоставленных работниками Комиссии. Формы оценочных листов утверждаются приказом Учреждения.

5.3.4. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника или в абсолютном размере, в соответствии с таблицей 1.

5.3.5. Порядок выплат устанавливается настоящим Положением, размер выплаты определяется по итогу Оценки в соответствии с Критериями утвержденными приказом Учреждения. Выплаты производятся на основании решения Комиссии и приказа Учреждения, за фактически отработанное время. Выплата устанавливается на период, следующий за оцениваемым периодом, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения.

5.3.6. Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще 1 раза в полугодие по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и Критериями.

5.3.7. Выплата вновь принятым работникам устанавливается на основании проведенной оценки эффективности деятельности работников. Оценка эффективности деятельности вновь принятых работников осуществляется по истечению срока испытания при приеме на работу или по истечению 3-х месяцев фактически отработанного периода в иных случаях. Последующая оценка эффективности деятельности проводится на условиях п. 5.3.6 настоящего Положения.

5.3.8. Дополнительно за качество выполняемых работ в Учреждении установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности. Размер и критерии единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с локально нормативным актом Учреждения и

утверждается приказом Учреждения. Выплата осуществляется в сумме за все установленные критерии. В случае участия педагогического работника за оцениваемый период в нескольких муниципальных и (или) окружных конкурсах, выплата осуществляется в сумме за все конкурсы. Выплата производится на основании решения Комиссии и приказа Учреждения, при условии наличия ходатайства, о назначении данной выплаты, заведующего по отношению к заместителям заведующего и заместителей заведующего по направлению деятельности по отношению к остальным работникам Учреждения.

**5.4. Премияльная выплата по итогам работы за год** осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год.

Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого в соответствии с локально нормативным актом Учреждения.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;
- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Предельный размер выплаты составляет не более 1,5 фонда оплаты труда работника Учреждения.

**5.5. Выплата по итогам работы за год** не выплачивается работникам Учреждения, прекратившим трудовые отношения, кроме:

- работников, прекративших трудовые отношения по состоянию здоровья;
- работников, прекративших трудовые отношения в связи с призывом на воинскую службу;
- работников, прекративших трудовые отношения в связи с осуществлением ухода за детьми-инвалидами;
- работников, прекративших трудовые отношения в порядке перевода внутри и между учреждениями, подведомственными Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска.

**5.6. Премияльная выплата по итогам работы за год** производится работникам Учреждения на основании решения Комиссии и приказа Учреждения за фактически отработанное время. Размер выплат устанавливается в соответствии с критериями утвержденными приказом учреждения.

Порядок установления премияльной выплаты по итогам работы за год определяется механизмом расчета и распределения фонда экономии по схеме:

- а) определяется объем фонда экономии от фонда оплаты труда, на основании анализа достаточности средств по фонду оплаты труда до конца текущего года;
- б) определяется цена одного балла по формуле:

$$Цб = Фэ\text{кн} / Сб, \text{ где}$$

Цб – цена одного балла;

Фэ\text{кн} – объем фонда экономии от фонда оплаты труда;

Сб – сумма всех баллов набранных работниками учреждения.

в) определяется размер премияльной выплаты за год на основании утвержденной методики за год по формуле:

$R_{гп} = B * Цб$ , где

$R_{гп}$  – размер премиальной выплаты;

$B$  – количество набранных работником баллов;

$Цб$  – цена одного балла.

5.7. Размер, условия и периодичность осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения устанавливается в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Размеры, условия и периодичность осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения

№ п/п	Наименование выплаты	Категория получателей выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты и ее источник
1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	Заместитель руководителя, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения, педагогический работник	0% - 100% от должностного оклада (тарифной ставки) или в абсолютном размере, но не более размера должностного оклада (тарифной ставки)	<p>При выполнении следующих критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации);</li> <li>- систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда;</li> <li>- участие в выполнении важных работ, мероприятий;</li> <li>- интенсивность и напряженность работы;</li> <li>- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения;</li> <li>- выполнение работником организации важных работ, не определенных трудовым договором и (или) должностными</li> </ul>	Ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности
		Специалист (за исключением педагогического работника), служащий, рабочий			Ежемесячно, с даты приема на работу, за счет средств фонда оплаты труда

				<p>обязанностями; - иные критерии, установленные локальным нормативным актом организации</p>	
2.	Выплата за качество выполняемых работ	<p>Заместитель руководителя, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения, педагогический работник</p>	<p>0% - 100% от должностного оклада (тарифной ставки) или в абсолютном размере, но не более размера</p>	<p>В соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников организации</p>	<p>Ежемесячно, по истечению месяца с даты приема на работу, за счет средств фонда оплаты труда</p>
		<p>Специалист (за исключением педагогического работника), служащий, рабочий</p>	<p>должностного оклада (тарифной ставки) Конкретный размер определяется по результатам проведенной оценки эффективности деятельности работника</p>		<p>Ежемесячно, по истечению месяца с даты приема на работу, за счет средств фонда оплаты труда</p>
3.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)	<p>Заместитель руководителя, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения, педагогический работник, специалист, служащий, рабочий</p>	<p>В абсолютном размере</p>	<p>В соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников организации</p>	<p>Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда</p>
4.	Премия				



	выплата по итогам работы за:				
4.1.	квартал	Заместитель руководителя, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения, педагогический работник, специалист, служащий, рабочий	0 – 1,0 фонда оплаты труда работника.	В соответствии с перечнем показателей и условий для премирования работников организации	1 раз в квартал, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда
4.2.	год		0 – 1,5 фонда оплаты труда работника.	В соответствии с перечнем показателей и условий для премирования работников организации	1 раз в год, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда

## 6. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

6.1. Размер стимулирующих выплат работнику Учреждения снижается (отменяется) в период их действия на основании приказа Учреждения по представлению заместителей директора, председателя профсоюзного комитета, в котором изложен факт, являющийся основанием для снижения (отмены) выплат работнику. Основания для снижения (отмены) выплат работнику, установленных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Положения, указаны в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующих выплат

№ п/п	Показатель	% снижения (отмены)
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	50 %
2.	Прогул	100 %
3.	Появление на работе в нетрезвом состоянии	100 %
4.	Курение на территории Учреждения, на рабочем месте	100 %
5.	Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка	50 %
6.	Обоснованные жалобы со стороны воспитанников и их родителей (законных представителей) на применение со стороны педагогических работников методов воспитания, связанных с физическим и психическим воздействием	100 %
7.	Жалобы со стороны родителей (законных представителей) на некачественное предоставление образовательных услуг	100 %
8.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	50%
9.	Нарушение сроков представления установленной	20%

	отчетности, представление не достоверной информации	
--	---	--

6.2. Снижение (лишение) стимулирующих выплат осуществляется при начислении стимулирующих выплат за месяц, следующий за месяцем в котором выявлено нарушение и составляет один месяц. В случае повторного выявления нарушения, стимулирующие выплаты снижаются (лишаются) на весь, установленный пунктом 3.1 период.

6.3. Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 3 настоящего Положения.

Премиальная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Таблица 3

Параметры и критерии снижения (лишения) премиальной выплаты по итогам работы за год

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	15%

## 7. Заключительная часть

7.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании коллектива Учреждения и утверждается приказом Учреждения. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

7.2. Настоящее Положение может быть дополнено по предложению общего собрания коллектива Учреждения, педагогического совета, профсоюзного комитета.

7.3. Настоящее Положение может быть отменено только приказом Учреждения по согласованию с общим собранием коллектива Учреждения.