

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Научно-информационно-методический центр»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан**



УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ О.В. Шеина
Приказ № 87 от 14.10.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

РАССМОТРЕНО
Общим собранием работников
Протокол № 3 от 14.10.2019 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат работников (далее – стимулирующие выплаты) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Научно-информационно-методический центр» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее-МБОУ ДО «НИМЦ»).

1.2. Настоящее положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников МБОУ ДО «НИМЦ» в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение устанавливает порядок материального поощрения за напряженность, высокое качество и результаты работы, и порядок выплаты материальной помощи работникам МБОУ ДО «НИМЦ».

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению директора МБОУ ДО «НИМЦ».

2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам МБОУ ДО «НИМЦ» с учетом критериев эффективности деятельности работников муниципальных учреждений образования городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Критерии), утвержденных приказом Управления образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

2.3. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

- персональный повышающий коэффициент. Устанавливается по итогам работы с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников (Приложение 1);
- премиальные выплаты;
- материальная помощь.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента или премии к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

Деятельность работников по каждому из показателей оценивается в зависимости от степени достижения результатов:

- Максимальный балл – если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику;
- Средний балл – если результаты этого вида присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;
- Оценка 0 баллов – если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

Рекомендуется установить максимальный размер выплат за качество профессиональной деятельности. Например, если максимальный коэффициент составляет 1,85 то рекомендуется установить шкалу оценки от максимально возможной суммы баллов:

- от 80 до 90 баллов – коэффициент 1,60 – 1,85;
- от 70 до 79 баллов – коэффициент 1,40 – 1,59;
- от 60 до 69 баллов – коэффициент 1,20 – 1,39;
- от 50 до 59 баллов – коэффициент 1,00 – 1,19;
- от 40 до 49 баллов – коэффициент 0,80 – 0,99;
- от 30 до 39 баллов – коэффициент 0,60 – 0,79;

от 20 до 29 баллов – коэффициент 0,40 – 0,59;
от 10 до 19 баллов – коэффициент 0,20 – 0,39;
от 5 до 9 баллов – коэффициент 0,10 – 0,19.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

2.4. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	2	3
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

2.5. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

2.6. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

2.7. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», «Почетный работник общего образования РФ» - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

2.8. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

2.9. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам МБОУ ДО «НИМЦ», имеющим почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

2.10. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 2.7-2.13. настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.11. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 за фактическую нагрузку.

2.12. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом.

Конкретные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, размеры выплат определяются локальными нормативными актами учреждения.

2.13. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя – в размере:

0,5 – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

0,25 – водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»));
0,25 – водителям, обеспечивающие исправное техническое состояние автотранспорта;
0,25 – за отсутствие ДТП, нарушений ПДД;
0,25 – водителям, обеспечивающим безопасность перевозки людей;
0,25 – водителям, обеспечивающим санитарно-гигиенические условия состояния автотранспорта.

3. Порядок выплаты премии

3.1. Премияльные выплаты устанавливаются по итогам работы с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников (Приложение 2).

3.2. Решение о назначении, размере и периодичности выплат премии принимает директор МБОУ ДО «НИМЦ» совместно с комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ ДО «НИМЦ».

3.3. Премии устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам работников или в абсолютном выражении. Конкретный размер премиальных выплат определяется приказом руководителя учреждения.

3.4. Размер премии по итогам работы не ограничен.

3.5. Выплата премии может осуществляться по итогам особо важных и ответственных работ:

- устранение последствий аварий;
- победа в конкурсах профессионального мастерства;
- по подведению итогов завершения работы за квартал, полугодие, год;
- по итогам проведенного мероприятия;
- за выполнение конкретной работы.

3.6. Основными показателями для премирования являются своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных обязанностей, обеспечение охраны труда, качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений органов управления образованием, в ведомственном подчинении которых находится учреждение, проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, отнесенных к компетенции работника учреждения образования, активное участие в реализации научных проектов, организации и проведении конкурсов, смотров, выставок, семинаров, конференций и иных мероприятий, достижение работником призовых мест в профессиональных и иных конкурсах, разработка и внедрение авторских программ в образовательной деятельности, отсутствие обоснованных жалоб и другие показатели.

3.7. Работникам может быть выплачена премия в размере оклада, месячного фонда оплаты труда (не более одной ставки) в пределах экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения в связи с праздничными датами:

- Международный День учителя;
- День Республики Башкортостан;
- День народного единства;
- Новый год;
- День защитника Отечества/ Международный женский день;
- Праздник Весны и Труда;
- День России.

3.6. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты учреждения, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты учреждения.

4. Порядок выплаты материальной помощи.

4.1. Работникам учреждения на основании мотивированного заявления может быть выплачена дополнительно материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

- в качестве поощрения в связи с юбилейными датами и выходом на пенсию;
- женщинам и мужчинам в связи с 50-летием;
- женщинам в связи с 55-летием;
- мужчинам в связи с 60-летием;
- смерти (гибели) близкого родственника (супруги (супруга), родителя ребенка) работника учреждения или лица, находящегося на его иждивении (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождение на его иждивении);
- утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц (при представлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;
- государственной регистрации заключения брака;
- рождением ребенка в семье работника;
- по заявлению родственников в связи со смертью работника учреждения – одному из близких родственников (супругу, родителям, детям, брату, сестре, опекаемому).

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом при наличии экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.2. Работник пользуется также другими льготами, предоставляемым работникам учреждения в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором МБОУ ДО «НИМЦ».

4.3. Материальная помощь руководителю выплачивается согласно трудовому договору в пределах экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.4. Оказание материальной помощи производится только на основании приказа директора МБОУ ДО «НИМЦ» по личному заявлению работника (п.4.1).

**Критерии
оценки эффективности деятельности работников
для выплат персонального повышающего коэффициента**

Наименование категории работников образовательного учреждения	Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам за результативность и качество профессиональной деятельности	Баллы
2	3	4
Методист	1. Обеспечение качества методического сопровождения образовательного процесса	
	1.1. Разработка, участие в разработке методических материалов (методические рекомендации, пособия, положения, программы и др.)	0-6
	1.2. Организация и проведение мероприятий в рамках повышения квалификации педагогических и руководящих работников	0-6
	1.3. Участие в организации и проведении учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов, конкурсов педагогического мастерства, олимпиад и других мероприятий (районного, городского, республиканского, всероссийского, международного уровня)	0-6
	1.4. Проведение консультаций с педагогическими и руководящими работниками	0-3
	1.5. Разработка положений о конкурсах, фестивалях и др.	0-3
	1.6. Методическое сопровождение участников конкурсов профессионального мастерства, сопровождение педагогических и руководящих работников при подготовке к аттестации	0-3
	1.7. Подготовка или участие в подготовке материалов на получение грантов, участие в конкурсах	0-3
	1.8. Проведение мониторинга, диагностики (по направлению деятельности методиста);	0-6
	1.9. Наличие позитивной динамики (по охвату деятельностью);	0-6
	1.10. Наличие позитивной динамики (по результатам деятельности)	0-6
	2. Информационная открытость Использование ресурсов социальных сетей, информационное обеспечение деятельности методической службы, участие в работе профессиональных сообществ, системное и своевременное обновление информации на сайте по своему направлению деятельности	0-6
	3. Презентация собственного опыта	
	3.1. Участие в исследовательской и инновационной деятельности	0-3
	3.2. Представление опыта работы на конференциях, семинарах, круглых столах, мастер-классах различного уровня (районного, городского, республиканского уровня)	0-6
3.3. Наличие публикаций различного уровня (Интернет-	0-3	

		ресурсы, газеты, журналы, сборники и др.)	
		4. Исполнительская дисциплина	
		4.1. Соблюдение исполнительской дисциплины (по срокам и качеству информации); отсутствие дисциплинарных взысканий	0-3
		4.2. Наличие поступивших благодарностей и положительных отзывов сторонних лиц, организаций и ведомств	0-3
		4.3. Соблюдение трудовой дисциплины.	0-3
		5. Дополнительные критерии	
		5.1. Расширение зоны выполнения должностных обязанностей (количество направлений, которые курирует методист)	0-6
		5.2. Самостоятельность принятия решений	0-3
		5.3. Напряженность, интенсивность труда, выполнение особо важных (срочных) работ	0-6
	Заместитель руководителя, заведующие	1. Организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (методический совет, педагогический совет и др.)	0-10
		2. Состояние отчетности, документооборота в учреждении, в отделе (отсутствие замечаний)	0-10
		3. Организация экспериментальной работы, внедрение инновационных методов и технологий	0-20
		4. Организация и проведение районных, городских, республиканских мероприятий	0-15
		5. Расширение зоны выполнения должностных обязанностей	0-10
		6. Самостоятельность принятия решений	0-10
		7. Напряженность, интенсивность труда, выполнение особо важных (срочных) работ	0-15
	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части	1. Обеспечение условий для организации образовательного процесса, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни	0-15
		2. Качество подготовки и организации ремонтных работ	0-10
		3. Своевременное обеспечение образовательного процесса исправным оборудованием, инвентарем	0-10
		4. Качественная организация работы технического персонала (отсутствие замечаний)	0-10
		5. Расширение зоны выполнения должностных обязанностей	0-10
		6. Самостоятельность принятия решений	0-10
		7. Напряженность, интенсивность труда, выполнение особо важных (срочных) работ	0-15
		8. Качественное ведение делопроизводства, своевременное составление отчетности	0-10
	Библиотекарь	1. Сохранение и развитие библиотечного фонда	0-10
		2. Участие в районных, городских, республиканских мероприятиях	0-15
		3. Оформление стационарных, тематических выставок	0-10
		4. Внедрение информационных технологий в работу библиотеки	0-15
		5. Расширение зоны выполнения должностных обязанностей	0-10
		6. Качественное ведение делопроизводства, своевременное составление отчетности	0-10
		7. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, наличие поступивших благодарностей и положительных отзывов сторонних лиц, организаций и ведомств, отсутствие дисциплинарных взысканий	0-10
		8. Напряженность, интенсивность труда, выполнение особо	0-10

		важных (срочных) работ	
Учебно-вспомогательный персонал	1.	Качественное ведение делопроизводства	0-15
	2.	За обслуживание компьютеров и техники	0-15
	3.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, наличие, отсутствие дисциплинарных взысканий	0-10
	4.	Расширение зоны выполнения должностных обязанностей	0-10
	5.	Напряженность, интенсивность труда, выполнение особо важных (срочных) работ	0-10
	6.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-10
	7.	Обеспечение техники безопасности	0-10
	8.	Содержание техники и инвентаря в сохранности и чистоте	0-10
Обслуживающий персонал	1.	Содержание территории, помещения в соответствии с требованиями СанПиН, содержание техники и инвентаря в сохранности и чистоте	0-10
	2.	Обеспечение техники безопасности	0-20
	3.	Качественное выполнение должностных обязанностей	0-20
	4.	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, наличие, отсутствие дисциплинарных взысканий	0-10
	5.	Расширение зоны выполнения должностных обязанностей	0-20
	6.	Напряженность, интенсивность труда, выполнение особо важных (срочных) работ	0-10

Перечень показателей и критериев эффективности труда работников для установления премиальных выплат

Наименование категории работников образовательного учреждения	Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам за результативность и качество профессиональной деятельности	Баллы
2	3	4
Методист	1.Качество содержания и методов работы	
	1.1. Программы и педагогические технологии, используемые в работе	0-6
	1.2. Участие методиста в различных мероприятиях: муниципальных, республиканских, всероссийских.	0-6
	1.3. Диагностика организации деятельности	0-6
	1.4. Наличие программы развития деятельности	0-3
	1.5. Наличие плана работы	0-3
	1.6. Выполнение республиканского компонента образования	0-3
	1.7. Участие методиста в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях и др.	0-3
	1.8. Повышение квалификаций	0-6
	1.9. Наличие практики выявления общественного мнения по наиболее важным вопросам деятельности	0-6
	1.10. Организация работы с общественностью, родителями: наличие планов работы, соглашений, договоров и т.д	0-6
	2. Информационная открытость: наличие публичных отчетов о деятельности (по итогам учебного года, страница для родителей, форум и т. д.) на постоянно обновляемом сайте учреждения	0-6
	3.Презентация собственного опыта	
	3.1. Использование инновационных методов в дополнительном образовании	0-3
	3.2. Инновационная деятельность, разработка и внедрение авторских программ	0-6
	3.3. Достижения по данным аттестаций различного типа	0-3
	4. Исполнительская дисциплина	
	4.1. Качественное ведение документации, своевременное внесение необходимых изменений в локальные акты учреждения и др.	0-3
	4.2. Оперативность выполнения поручений	0-3
	4.3. Соблюдение правил по охране труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности	0-3
	5. Дополнительные критерии	
	5.1. Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций	0-6
	5.2. Соответствие дресс-коду	0-3
5.3. Состояние рабочего кабинета	0-6	
Заместитель руководителя, заведующие	1. Участие отдела в различных мероприятиях: муниципальных, республиканских, всероссийских	0-10
	2. Наличие программы развития отдела	0-10
	3. Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса, в том числе за счет	0-20

		внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, учебно-тренировочного процесса и т.д.)	
		4. Соблюдение правил по охране труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся и сотрудников	0-15
		5. Стабильность педагогического коллектива укомплектованность педагогическими кадрами	0-10
		6. Уровень управленческой культуры в учреждении (качественное ведение документации, своевременное внесение необходимых изменений в локальные акты учреждения и др.	0-10
		7. Размещение на сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности отдела, его регулярное обновление	0-15
	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части	1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий учебно-воспитательного процесса (температурный режим, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	0-15
		2. Эстетическое оформление учреждения	0-10
		3. Наличие оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих регистрацию права на объекты недвижимости и земельные участки	0-10
		4. Проведение мероприятий по энергосбережению, согласно Федеральному закону от 23.11.2009 № 261-ФЗ	0-10
		5. Положительная динамика расходования объемов потребления всех видов энергии (ежегодное снижение потребления энергоресурсов)	0-10
		6. Отсутствие не обоснованной кредиторской/дебиторской задолженности	0-10
		7. Реализация мероприятий по профилактике травматизма	0-15
		8. Отсутствие предписаний надзорных органов	0-10
	Библиотекарь	1. Участие в различных мероприятиях.	0-10
		2. Выполнение республиканского компонента образования.	0-15
		3. Соответствие нормативно-правовой документации;	0-10
		4. Наличие программы развития	0-15
		5. Использование инновационных методов.	0-10
		6. Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесс	0-10
		7. Соблюдение правил пожарной безопасности	0-10
		8. Эстетическое оформление	0-10
	Учебно-вспомогательный персонал	1. Наличие программы и технологии, используемые в работе	0-15
		2. Участие в различных мероприятиях	0-15
		3. Использование инновационных методов в работе	0-10
		4. Соблюдение правил по охране труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности	0-10
		5. Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, учебно-тренировочного процесса и т.д.)	0-10
		6. Постоянное обновление сайта учреждения (публичный отчет о деятельности УДО по итогам учебного года,	0-10

		страница для родителей, форум и т. д.)	
		7. Разработка технологии автоматизированного решения экономических и других задач производственного и научно-исследовательского характера	0-10
		8. Участие в выполнении различных операций технологического процесса обработки информации	0-10
	Обслуживающий персонал	1. Соблюдение правил по охране труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности	0-10
		2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий учебно-воспитательного процесса (температурный режим, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	0-20
		3. Эстетическое оформление	0-20
		4. Проведение мероприятий по энергосбережению, согласно Федеральному закону от 23.11.2009 № 261-ФЗ:	0-10
		5. Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное предоставление отчетности, оперативной информации, качественное ведение документации и др.)	0-20
		6. Положительная динамика расходования объемов потребления всех видов энергии (ежегодное снижение потребления энергоресурсов)	0-10