

РАССМОТРЕНО
ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБУ ДО «Детская школа искусств»
Балтасинского муниципального района

Протокол № 43 от «27» марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО

«Детская школа искусств»
Балтасинского муниципального района

М.Н.Кадырова

Приказ №8-ОД от «27» марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работникам ДШИ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работникам школы (*далее – стимулирующие выплаты*).

1.2. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на выплаты стимулирующего характера, составляет не менее 15 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов).

1.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.4. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

1.5. Положения о предоставлении выплат стимулирующего характера отражаются в трудовом договоре путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается на срок до одного года. По окончании календарного года дополнительное соглашение к трудовому договору может быть пересмотрено в части изменения размеров общего фонда стимулирования труда, а также перечней и значений критериев эффективности деятельности работников.

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам ДШИ с учетом Критериев оценки эффективности деятельности работников школы (*далее – Критерии*)

2.2. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в ДШИ создается специальная открытая комиссия

(далее – комиссия). Комиссия создается и формируется по инициативе работодателя и решения трудового коллектива из равного количества представителей работников и работодателя численностью 6 человек. Представители работников избираются общим собранием трудового коллектива школы. Представители работодателя назначаются в комиссию директором школы. В состав комиссии обязательно входит директор школы. Состав комиссии утверждается приказом по школе.

2.3. При выбытии отдельных членов комиссии они заменяются другими в установленном для их избрания порядке. По решению общего собрания возможен досрочный отзыв члена комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе комиссии.

2.4. Председателем комиссии является директор школы.

2.5. В полномочия комиссии входит:

- Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников;

- Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;

- Заполнение оценочного листа работника

2.6. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- Проект оценочного листа, заполненный представителем администрации - куратором (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;

- Протокол мониторинга профессиональной деятельности работников за истекший отчетный период за подписью представителей администрации – кураторов.

Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

2.7. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.

2.8. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью трех членов комиссии, принимавших участие в заседании.

2.9. Индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников.

2.10. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а директор школы обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее – апелляция).

2.11 Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Директор школы обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника 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 профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены.

В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

2.12. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются директором школы и вступают в силу.

2.13. На основании оценочных листов директор школы издает приказ о стимулировании работников ДШИ, исходя из установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях (*раздел «Периодичность оценки»*).

2.14. Заседания комиссии проводятся ежеквартально.

3. Стимулирующие выплаты

3.1. **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в ДШИ** подразделяются на:

· выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;

3.1.1. **Выплаты за наличие государственных наград** (почетных званий) предоставляются по должностям работников школы, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений и рассчитываются по формуле в соответствии с НСОТ.

- выплата за наличие государственных наград (почетных званий);

- размер надбавки за наличие государственных наград (почетных званий).

Размер надбавки за наличие государственных наград (почетных званий) **Республики Татарстан составляет 7 процентов.**

Размер надбавки за наличие государственных наград (почетных званий) **Российской Федерации составляет 10 процентов.**

Установление размеров выплат за наличие государственных наград (почетных званий) производится со дня присвоения государственной награды (почетного звания). Работникам, имеющим две и более государственные награды (почетных звания), выплата за наличие государственных наград (почетных званий) устанавливается по одной из государственных наград (почетных званий) по выбору работника.

3.2. **Выплаты за стаж работы** по профилю устанавливаются по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле в соответствии с НСОТ.

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Стажевая группа	Размер надбавки, процентов
Должности педагогических работников	1-4	от 2 до 6 лет	3,0
		от 6 до 10 лет	4,5
		от 10 до 15 лет	5,5
		свыше 15 лет	6,5

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется директору школы по согласованию с профсоюзным органом. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж непрерывной работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

3.3. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются руководящим и педагогическим работникам школы при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле в соответствии с НСОТ.

Размеры надбавок за квалификационную категорию приведены в таблице.

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией на основании приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам ДШИ

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
	2 квалификационная категория	7,5
	1 квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	15,0

3.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам школы по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей) по результатам труда за определенный

период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников школы по основному месту работы.

Значения критериев оценки эффективности деятельности работников и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед школой

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников устанавливается в соответствии с НСОТ.

3.5. Премияльные выплаты устанавливаются работникам по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей) одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год):

Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей) составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за неаудиторскую занятость и выплат стимулирующего характера.

Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы могут определяться и Коллективным договором.

4. Показатели, являющиеся основанием для снижения размеров или неначисления стимулирующих выплат

4.1. Общими для всех работников основаниями для уменьшения размера или неначисления стимулирующих выплат (доплат, надбавок) за качество выполненных работ являются наличие зафиксированных фактов некачественного и несвоевременного исполнения установленных должностных обязанностей и наличие обоснованных жалоб со стороны пользователей (персонала школы, обслуживаемого населения).

5. Документация

5.1. Заседания комиссии оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания ее членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Оценочные листы хранятся в архиве ДШИ.

6. Заключительные положения

Данное Положение вступает в силу после утверждения директором школы по согласованию с выборным профсоюзным комитетом школы и является бессрочным.

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных директором школы после

согласования с профсоюзным комитетом и зарегистрированных в установленном порядке.

С Положением должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку, до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

Экземпляр Положения вывешивается во всех структурных подразделениях школы на видном месте.