

Муниципальная организация дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» городского округа Прохладный КБР

СОГЛАСОВАНО

Председателем ПК

 О. Н. Леднева
«12» сентября 2017 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОДО ЦДО

от «14» сентября 2017 г. № 25/1 о/д
директор МОДО ЦДО

 А. Цаголова



**Положение
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты работникам
Муниципальной организации дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»
городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики**

1. Настоящее положение разработано на основании:

Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», Закона КБР «Об образовании», Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 05.09.2013г. № 247- ПП «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики» (в редакции Постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 20.08.2015 N 194-ПП), постановления Главы местной администрации городского округа Прохладный КБР от 09.10.2015 года №1605 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Прохладный КБР», Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Прохладный КБР, Положения об оплате труда работников Муниципальной организации дополнительного образования «Центр дополнительного образования» городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики, Устава Муниципальной организации дополнительного образования «Центр дополнительного образования» городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики, коллективного договора Центра.

Положение разработано комиссией в составе:

- Цаголовой С.А.- директор;
- Ледневой О.Н. – председатель ПК;
- Хачатурян А.Р. – методист;
- Давыдова Л.Б. – педагог ДО;
- Ткач Е.Г. педагог ДО.

Основной целью в распределении стимулирующей части является осуществление дифференцированного подхода к оценке работе, выполняемой членами коллектива МОДО ЦДО, не входящей в круг их основных обязанностей, с целью повышения творческой

активности работников, внедрение новых методов в обучение и материального стимулирования за результативность труда.

Стимулирующая часть распределяется между различными категориями работников МОДО ЦДО:

- административный персонал: директор, зам. директора по УВР, методист, методист по программному обеспечению;
- учебно-вспомогательный персонал: педагог дополнительного образования, программист, инженер-электроник, инженер по ремонту компьютерной техники;
- обслуживающий персонал: уборщик служебных помещений, секретарь, рабочий.

2. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам к окладам (новым окладам) с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

К ним относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- стимулирующие выплаты по итогам работы, выплачиваемые в пределах фонда оплаты труда на текущий календарный год, а также за счет средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, как в % отношении, так и в абсолютном.
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (новому окладу) работника через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При премировании учитываются:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
- соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов;
- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждений;
- настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;
- способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;
- умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

2.2. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников Учреждения. В Учреждении одновременно может быть введено несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

2.3. Работодатель по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом вправе уточнять и конкретизировать критерии определения размера надбавки применительно к конкретным должностным обязанностям работников.

2.4. Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель Учреждения. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников Учреждения.

2.5. Работникам Учреждения (в том числе руководителю, их заместителю), удостоенным государственных наград Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

2.6. Расчёт размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснования данного расчёта производится комиссией МОДО ЦДО, созданной на основании приказа директора Центра.

2.7. В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам, включается не менее трех членов МОДО ЦДО, не считая директора учреждения. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является директор. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух, трех членов комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Произведенный комиссией расчёт оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. В срок не позднее 20 дней сначала квартала на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам, директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам МОДО ЦДО за результаты их работы.

3. Методика расчета размера стимулирующих выплат

3.1. Расчет выплат стимулирующего характера по результатам работы сотрудника производится при помощи автоматизированной системы расчета на базе ПО «Калькулятор расчета премиальных выплат» (приложение № 1), результатом работы которого является расчетный лист оценивания (приложение № 2) в котором указаны критерии и их значения (показатели). Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

3.2. Заполнение значений критериев производится самим сотрудником (первоначальная самооценка своего труда).

3.3. Администрация Центра рассматривает и корректирует значения критериев каждого сотрудника, после чего программа – калькулятор производит все необходимые расчеты и выдает окончательный результат выплат в денежном эквиваленте.

4. Настоящее Положение вводится в действие с 12 сентября 2017г.

Подписи членов комиссии: Леднева О.Н. _____

Хачатурян А.Р. _____

Давыдова Л.Б. _____

Ткач Е.Г. _____

Калькулятор расчета премиальных выплат (образец)

Сумма средств, распределяемых посредством коэффициента трудового участия **35000**

Сумма средств распределяемых равномерно между всеми участниками трудового коллектива **15000**

ФИО	Коэффициент трудового участия										Итого сумма (руб)		
	Участие в наборе детей в кружки	Участие в городских, республиканских мероприятиях	Организация внутренних мероприятий	Изготовление печатной продукции	Внеплановый ремонт техники и помещений	Внеплановая инвентаризация	Обеспечение платных образовательных услуг	Ведение сайта портфолио	Подготовка участников конкурса	Проведение мастер-классов		Коэффициент равномерного распределения	
Горбунова М.В.	0	0	0	3	0	0	0	0	1	1	0	1	5340
Давыдова Л.Б.	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	5833
Евтушенко А.П.	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2779
Каламбетова О.В.	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	4486
Колядина А.Д.	1	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	1	5340
Леднева О.Н.	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	5833
Медведев С.В.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1071
Ткач Е.Г.	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	3632
Ткачева В.А.	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	3632
Хачатурян А.Р.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1925
Цаголов А.Р.	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	3632
Чубова Е.С.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	3632
Побединская В.П.	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1925
Итого	7	5	4	6	4	2	2	8	3	0	0	14	50000
Общий коэффициент	41												
Стоимость ячейки КТУ	854												

Итого сумма рассчитывается: (35000/10 критериев)/(общий коэффициент - 17*индивидуальный коэффициент)

Лист оценивания. Премия по итогам 2017года.

Примечание: Заполните таблицу, внесите недостающие критерии, если такие есть (под таблицей), поставьте себе коэффициент трудового участия.

№	ФИО	Коэффициент трудового участия										Итого сумма (руб)	
		Участие в наборе детей в кружки	Участие в городских, муниципальных мероприятиях	Организация внутренних мероприятий	Изготовление печатной продукции	Внеплановый ремонт техники и помещений	Внеплановая инвентаризация	Обеспечение платных образовательных услуг	Ведение сайта портфолио	Проведение мастер-классов	Коэффициент равномерного распределения		
1	Сулейманова Р. М.											1	
2	Горбунова М.В.											1	
3	Давыдова Л.Б.											1	
4	Евтушенко А.П.											1	
5	Каламбетова О.В.											1	
6	Колядина А.Д.											1	
7	Леднева О.Н.											1	
8	Ткач Е.Г.											1	
9	Хачатурян А.Р.											1	
10	Цаголов А.Р.											1	
12	Чиркаева С.Н.											1	

Участие воспитанников в конкурсе		
Вид мероприятия	Место	Коэффиц.
Городские мероприятия:		
	I	1,5
	II	1,25
	III	1
	Участник	0,75
Республика		
	I	1,75
	II	1,5
	III	1,25
	Участник	1

Российские и международные		
	I	1
	II	0,75
	III	0,5
	Участник	0,25

Внутренние		
	I	0,75
	II	0,5
	III	0,25
	Участник	0,1

1. _____

2. _____

3. _____ Итого: _____ Личная подпись: _____