

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета ДШИ

Г.Х.Абузярова
«10» 01 20 23 г.

Протокол заседания профкома
от 10 01 20 23 г.

№ 2 (0/8)

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБУДО

«Детская школа искусств»

Приволжского района г.Казани

Р.И.Сулейманова

«10» 01 20 23 г.

Приказ

от 10 01 20 23 г.

№ 1а

Положение

**о порядке распределения стимулирующих выплат за качество работы
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа
искусств» Приволжского района г. Казани**

1. Общие положения.

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010г. №678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», Постановлением ИК МО г.Казани от 15.07.2010г. 6416 «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений и многопрофильных учреждений дополнительного образования детей г.Казани», Постановлением ИК МО г. Казани 25.08.2010г. №7483 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Казани», Постановлением ИК МО г. Казани от 25.08.2010г. №7476 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений г. Казани».

- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 19.08.2011 года № 688 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан, утвержденное постановлением Кабинетом Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 №678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»
- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан»;
- постановление Кабинета Министров РТ №700 от 24.08.2011"О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан";
- постановление КМ РТ от 23.12.2013г. №1024 « О внесении изменений в постановление КМ РТ от 24.08.2010г. № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан";
- постановление КМ РТ от 31.12.2013г. № 1105 « О внесении изменений в постановление КМ РТ от 24.08.2010 № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»;
- постановление КМ РТ от 16.03.2017 №146 «О внесении изменений в постановление КМ РТ от 24.08.2010 № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан».

1.1.Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

1.2. Стимулирующие выплаты определяются работникам педагогического, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала.

1.3. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1.4. Размер, порядок и условия осуществления выплат, качество выполняемых работ определяется настоящим Положением, утвержденным руководителем и согласованным с профсоюзным комитетом образовательного учреждения и действует как часть коллективного договора.

II. Порядок установления размера стимулирующих выплат

2.1. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера создается специальная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом по МБУДО «ДШИ» Приволжского района г.Казани (далее ДШИ) на учебный год. Комиссия разрабатывает форму оценочного листа, диапазон баллов по каждому критерию.

2.2. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители администрации, методического сектора и председатель профкома. Экспертную деятельность комиссии регламентирует Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат за качество работы МБУДО «Детская школа искусств» Приволжского района г. Казани

2.3. Основанием для оценки результативности служат мониторинг, проводимый администрацией, портфолио и оценочный лист.

2.3.1. Мониторинг результативности педагогической деятельности работников ДШИ составляется на основании предоставленных педагогическими работниками грамот, дипломов, полученных в результате участия учащихся и самих работников в конкурсах, конференциях, семинарах и других методических мероприятиях. Грамоты предоставляются своевременно ответственному за ведение мониторинга (методисту по АИС): за 1 полугодие – до 30.05, за 2 полугодие- до 30.12.

2.3.2. Портфолио профессиональных достижений - индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад в развитие системы образования за период времени, а также участие в общешкольной жизни учреждения. Портфолио заполняется педагогическими работниками самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам Школы на основании всех материалов (мониторинг администрации, портфолио) составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника образовательного учреждения и утверждает его на своем заседании. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов. Работники Школы вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.5. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 2 дней работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления

работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Обсуждение обращения заносится в протокол комиссии.

2.7. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.8. Руководитель образовательного учреждения, на основании протокола комиссии в 2-х дневный срок, издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат.

2.9. Протоколы комиссии хранятся у руководителя образовательного учреждения в течение двух лет.

2.10. Определяются следующие отчетные периоды:

1 – январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, **август** – итоги 2 полугодия, предметных олимпиад, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни ДШИ, итоги учебного года (выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря);

2 – сентябрь, октябрь, ноябрь, **декабрь** – итоги 1 полугодия, предметных олимпиад, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни ДШИ, (выплаты производятся с 1 января по 31 августа);

2.12. Устанавливается следующий регламент:

В отчетные месяцы (до 11.01, до 10.09) административный, педагогический, учебно-вспомогательный персонал предоставляют на заседание Комиссии заполненную таблицу по критериям оценки эффективности педагогической деятельности и оценочный лист.

Комиссия рассматривает представленные материалы в течении трех дней отчетного месяца; 11-13 числа отчетного месяца педагог имеет право обратиться в комиссию с апелляцией.

На основании протокола комиссии издается приказ директора ДШИ и передается в ЦБО для начисления стимулирующих выплат.

III. Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат

3.1 Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения разрабатываются на основании Приложения 21 к приказу Министерства образования и науки РТ от 25.06.2013г. № 2441/13 (выдержка), обсуждаются на заседании педагогического совета, утверждаются директором, по согласованию с профсоюзным комитетом ДШИ. Значение критериев оценки и условий осуществления выплат определяется ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

3.2. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам Школы каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

3.3. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ являются достижения пороговых значений критериев оценки эффективной деятельности работников учреждения.

3.4. Количество максимальных баллов работников основного персонала не должно превышать:

- преподаватель, концертмейстер – 30 баллов;
- библиотекарь – 20 баллов;
- звукооператор - 40 баллов;
- методист по ЭСУ, методист – 50 баллов.

- 3.5. Установить одним из критериев оценки эффективности деятельности работников Школы баллы за выполнение социально - значимой работы, которые не учтены в Критериях оценки эффективности деятельности работников основного персонала: председателю первичной профсоюзной организации – до 20 б.; уполномоченному по охране труда – до 20 б.; выплаты за управление структурным подразделением – до 20 б.; школьным методическим объединением преподавателей – до 10 б.; методическим советом – до 20 б.; зам.директора по УВР – до 20 б.
- 3.6. Экспертную оценку результативности деятельности работников основного персонала за выполнение социально-значимой общественной работы осуществляет Комиссия.
- 3.7. Количество баллов за выполнение социально-значимой общественной работы входит в итоговый балл результативности деятельности работника, который не должен превышать количество максимальных баллов для данной должности.
- 3.8. Основным работникам при переходе с одной должности на другую сохраняются весь отчетный период.
- 3.9. Выплаты за качество выполняемых работ основным работникам, имеющим внутреннее совместительство, осуществляются по двум должностям на весь отчетный период.
- 3.10. При выходе из декретного отпуска работник имеет право на получение выплат за качество выполняемых работ, соответствующих количеству баллов, утвержденных работнику до выхода в декретный отпуск.
- 3.11. Выплаты за качество выполняемых работ основным работникам пенсионного возраста, при увольнении сроком до 3 месяцев и возвращении на работу устанавливаются в полном объеме в соответствии с критериями эффективности работников МБУДО «ДШИ» Приволжского района г. Казани на весь отчетный период.
- 3.12. Стимулирующие выплаты могут быть назначены внешним совместителям за выполнение, ведение социально-значимой общественной работы и большую результативность в МБУДО «ДШИ» Приволжского района г. Казани.

Заключение.

- 3.1. Настоящее положение распространяется на административный, педагогический, учебно-вспомогательный персонал ДШИ и действует до принятия нового.
- 3.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам выплачиваются ежемесячно.

Оценочный лист

(ФИО работника, должность)

№	Показатели оценки эффективнос- ти деятельност- и работника основного персонала	Периодич- ность оценки	Диапазон значений/ максимальн- ое количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждени- е сведений в протоколе мониторинга профессиональ- ной деятельности работника (заполняется администраци- ей или руководите- лем профильного методобъеди- нения)	Оценочн- ый балл (заполн- яется комисси- ей)	Обосно- вание (запол- няется комисс- ией в случае сниже- ния оценоч- ных баллов)
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО						

Члены комиссии

1. _____ 2. _____ 3. _____

Оценочный лист заполнен _____ 20__ г. Протокол комиссии от _____ № _____

С оценочным листом ознакомлен _____ (подпись работника)