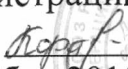
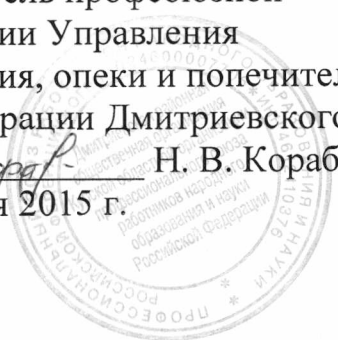


Муниципальное казённое учреждение
дополнительного образования «Центр детского творчества»
Дмитриевского района Курской области

Приложение №1
к приказу МКУ ДО
«Центр детского творчества»
Дмитриевского района
Курской области
от 31 декабря 2015 г.

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации Управления
образования, опеки и попечительства
Администрации Дмитриевского
района  Н. В. Кораблева
31 декабря 2015 г.



Утверждаю:
Директор МКУ ДО «Центр детского
творчества» Дмитриевского района
Курской области
Н. В. Степанова
31 декабря 2015 г.



**Положение
об оценке эффективности и
результативности деятельности
работников МКУ ДО
«Центр детского творчества»**

г. Дмитриев
декабрь, 2015 г.

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Представительного Собрания Дмитриевского района Курской области от 17 марта 2010 г. №31 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Дмитриевского района» (с изменениями и дополнениями), постановлением Администрации Дмитриевского района Курской области от 28.02.2013 г. №157 «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях на 2013-2018 годы» и Положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (с изменениями и дополнениями), далее по тексту – Положение, и определяет порядок и критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности работников МКУ ДО «Центр детского творчества» Дмитриевского района, установления выплат стимулирующего характера, оказания материальной помощи работникам на основании оценки показателей эффективности и результативности деятельности работников.

Настоящее Положение разработано в целях повышения качества работы сотрудников учреждения, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, эффективности и результативности профессиональной деятельности.

II. Виды выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на стимулирование сотрудников учреждения за эффективность деятельности и качественные результаты труда, а также на их поощрение за выполненную работу.

2.2. Установление стимулирующих выплат (надбавок) всем категориям работников учреждения входит в компетенцию учреждения и могут устанавливаться следующих видов:

- ежемесячная стимулирующая надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы, эффективность и качество выполняемых работ.

- премиальные выплаты по итогам работы;

- премиальные выплаты в связи с награждением Почетными грамотами различного уровня.

2.3. Директору учреждения надбавка стимулирующего характера устанавливается на основании Положения об оценке эффективности и результативности деятельности руководителей муниципальных учреждений

Дмитриевского района, в отношении которых Управление образования, опеки и попечительства Администрации Дмитриевского района Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

2.4. Надбавки стимулирующего характера могут устанавливаться за:

- обновление содержания дополнительного образования в учреждении;
- повышение эффективности учебно-воспитательного процесса за счет использования передового педагогического опыта, инновационной деятельности;
- рост профессионального мастерства, создание условий для их творчества и самовыражения;
- обновление содержания, форм, методов воспитательной работы в учреждении;
- активную работу по привлечению предпринимателей, общественности, спонсоров к проблемам учреждения.

2.5. Стимулирующие выплаты (надбавки) устанавливаются комиссией, состав которой утверждается приказом директора, и зависят от личного вклада работника в развитие образовательного учреждения. В суммарном исчислении размер стимулирующих выплат (надбавок) работникам учреждения не может превышать размеров, установленных настоящим положением.

III. Условия установления стимулирующих выплат.

3.1. Выплата стимулирующих надбавок к должностным окладам работникам производится с учетом показателей эффективности деятельности по следующим категориям работников учреждения:

- административно-управленческий аппарат (заместители директора);
- методист;
- педагог дополнительного образования;
- педагог-организатор;
- тренер-преподаватель;
- учебно-вспомогательный персонал;
- обслуживающий персонал;

3.2. Критерии эффективности деятельности заместителей директора по учебной и воспитательной работе:

3.2.1. Уровень исполнительской дисциплины:

- своевременное внесение изменений в локальные акты;
- образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции;
- своевременность сдачи отчетов, информации, сведений;
- своевременность выполнения приказов, распоряжений, рекомендаций директора и вышестоящих организаций, учреждений, ведомств.

3.2.2. Инновационная деятельность:

- разработка инновационных продуктов (программ развития, проектов, инновационных программ, массовых мероприятий с использованием инновационных технологий и т.п.);
- издательская деятельность (методические пособия, статьи, сборники);
- подготовка и размещение материалов о деятельности учреждения в СМИ, официальном сайте учреждения и школьном портале Про.Школу.ру;
- реализация инновационных образовательных проектов;
- внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий.

3.2.3. Управленческая деятельность:

- организация и выполнение плана внутриучрежденческого контроля;
- сохранность контингента воспитанников в течение учебного года;
- оказание помощи педагогам в разработке и проведении мероприятий учебного и воспитательного характера;
- организация и проведение внутриучрежденческих и районных мероприятий;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения в соответствии с государственными требованиями;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- высокий уровень организации системы повышения профессионального мастерства педагогических работников;
- высокий уровень организации и контроля мониторинга учебно-воспитательного процесса;
- высокое качество организации работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (методический совет, педагогический совет, органы детского самоуправления и т.д.);
- состояние охраны труда и отсутствие травм со стороны работников и обучающихся;
- снижение количества воспитанников, состоящих на учете в КДН и ПДН;
- выполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию.

3.3. Критерии эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, графика контрольно-пропускного режима;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- ведение документации в соответствии с государственными требованиями;
- обеспечение своевременного списания и утилизации основных средств;
- постоянный контроль за расходом электроэнергии, воды, тепла;
- выполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию.

3.4. Критерии эффективности деятельности педагогических работников (методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель):

3.4.1. Уровень исполнительской дисциплины:

- своевременное внесение изменений в образовательные программы;

- образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции;
- своевременность сдачи отчётов, информации, сведений;
- своевременность выполнения приказов, распоряжений, рекомендаций директора и вышестоящих организаций, учреждений, ведомств;
- отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения;
- присутствие на совещаниях, семинарах, заседаниях, конференциях и т.п.

3.4.2. Результативность образовательного процесса:

- высокий уровень проведения учебных занятий и воспитательных мероприятий (в том числе открытых);
- персональная результативность (индивидуальные достижения – награды, почетные звания);
- успешность учебной работы (качество освоения программ, динамика личных достижений обучающихся);
- сохранность контингента (соответствие количества обучающихся требованиям типовых норм);
- эффективность организации воспитательной деятельности (работа с одаренными детьми, работа с детьми из неблагополучных семей);
- участие и результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, выставках и других массовых мероприятиях различного уровня;
- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, аттестации обучающихся).

3.4.3. Инновационная деятельность:

- участие в научно-исследовательской работе, инновационной проектной образовательной деятельности;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- использование в процессе обучения современных педагогических технологий;
- участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение авторских программ, создание творческих проектов, занятий и воспитательных мероприятий с использованием инновационных технологий и т.п.;
- издательская деятельность (монографии, статьи, методические пособия, сборники, тезисы);
- подготовка и размещение материалов о результатах деятельности в СМИ, официальном сайте учреждения и школьном портале Про.Школу.ру.

3.4.4. Условия осуществления образовательного процесса:

- кадровые условия (прохождение курсов повышения квалификации по плану и участие в формах повышения профессионального мастерства, самообразование);
- создание предметно-развивающей среды, соответствующей требованиям реализуемых программ.

3.4.5. Социальная стабильность:

- сохранность контингента обучающихся;

- отсутствие травм обучающихся;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;
- психологический климат в коллективе (отсутствие конфликтов в коллективе и различных обоснованных жалоб в вышестоящие организации и ведомства со стороны работников учреждения);
- высокий процент посещаемости детских объединений;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы);
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- выполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию.

3.5. Критерии эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала:

- соблюдение требований ведения делопроизводства;
- своевременное и качественное представление отчетности;
- образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции;
- выполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию.

3.6. Критерии эффективности деятельности обслуживающего персонала:

- проведение генеральных уборок;
- содержание помещений в соответствии с требованиями СанПин, их качественная уборка;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- высокое качество работы, отсутствие справедливых претензий и нареканий со стороны родителей, администрации и т.д. к работе;
- выполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию.

IV. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и премий)

4.1. Для установления стимулирующих выплат и определения их размера приказом директора создается комиссия, утверждается ее состав.

4.2. Комиссия решает вопросы о целесообразности установления стимулирующих выплат каждому конкретному кандидату, об их размере, сроках выплат, полном или частичном лишении надбавок.

4.3. Установление (назначение) конкретного размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения осуществляется приказом директора МКУ ДО «Центр детского творчества» Дмитриевского района Курской области. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам является приказ директора учреждения.

4.4. Работой Комиссии руководит председатель, назначаемый приказом директора МКУ ДО «Центр детского творчества». Председатель Комиссии

обладает правом созыва комиссии по мере необходимости. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии, не позднее, чем за 3 дня до дня заседания с указанием сроков и места его проведения.

4.5. Члены Комиссии имеют право вносить на обсуждение деятельность любого работника учреждения, вносить свои предложения по оценке его деятельности, выражать свое мнение, основываясь на фактах, запрашивать мнение профсоюзного органа, документы, подтверждающие достоверность информации, представленной в бланках критериев оценки качества выполняемых работ.

4.6. По результатам своей работы Комиссия в письменной форме в течение 5 дней со дня составления протокола обращается к руководителю МКУ ДО «Центр детского творчества» с предложениями для принятия окончательного решения об установлении (назначении) выплат стимулирующего характера работникам учреждения, или об отказе в установлении (назначении) таких выплат.

4.7. Стимулирующие выплаты (надбавки) могут устанавливаться комиссией на следующий срок:

- неопределенное время;
- учебный год;
- шесть месяцев;
- три месяца;
- месяц.

4.8. Премии выплачиваются работникам учреждения по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, календарный год, учебный год) или при однократном достижении наивысших показателей по одному или нескольким критериям. Основание для выплаты премии также является награждение Почетной грамотой Курской области, Курской областной Думы, Администрации Дмитриевского района, Управления образования, опеки и попечительства Администрации Дмитриевского района Курской области.

На основании решения комиссии издается приказ по учреждению.

Конкретный размер премии работникам определяется комиссией (или положением о Почетной грамоте) и выплачивается в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

4.9. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсии, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

4.10. Решение об установлении стимулирующих выплат (надбавок и премий) считается принятым, если на заседании комиссии присутствовало не менее 2/3 членов и за него проголосовало более половины присутствующих. Решение комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем и секретарем.

V. Полное или частичное лишение стимулирующих выплат.

5.1. Основанием для полного или частичного лишения стимулирующих выплат (надбавок) является:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- несвоевременное выполнение заданий и распоряжений директора учреждения, его заместителей;
- нарушение трудовой дисциплины;
- отказ от выполнения определенной работы.

5.2. Полное или частичное лишение выплат (надбавок) производится за тот расчетный период, в котором имелось лишь упущение в работе и нарушение трудовой дисциплины.

5.3. Рассмотрение вопроса о полном или частичном лишении надбавок осуществляется комиссией на основании письменного аргументированного материала, представленного директором, заместителями директора.

Решение комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем и секретарем.

5.4. Полное или частичное лишение надбавок оформляется приказом директора на основании решения комиссии.

5.5. Работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, как внутри учреждения, так и вне его, грубо нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть депремированы полностью или частично. Рассмотрение вопроса о полном или частичном лишении сотрудников премии осуществляется комиссией на основании письменного аргументированного материала, представленного директором учреждения или его заместителями. Все замечания, упущения и претензии к сотрудникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, служебной записки или иного документа.

VI. Порядок оказания материальной помощи работника учреждения.

6.1. Материальная помощь работникам учреждения может производиться в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, в следующих случаях:

- длительное (более одного месяца) заболевание;
- заболевание, требующее сложного оперативного вмешательства либо дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение работника учреждения, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение);
- смерть близких родственников работника учреждения,
- первое бракосочетание работника учреждения, рождение у него ребенка (детей);
- в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55 и 60 лет).

6.2. Размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель учреждения.

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника на имя директора МКУ ДО «Центр детского творчества».

6.4. Основанием для выплаты материальной помощи является приказ директора.

6.5. Единовременная выплата в размере 3-х должностных окладов выплачивается из ФОТ в следующих случаях:

- при увольнении работника в связи с выходом на трудовую пенсию по старости;
- при наличии стажа работы в данном учреждении не менее 10 лет или выходом на трудовую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данном учреждении.

**Размеры выплаты в виде премии работникам учреждения по
следующим показателям:**

- сложность работ, напряженность и интенсивность труда –от 500 до 3000 руб.;
- высокая результативность, качество работы и уровень профессионализма - от 500 до 5000 руб.;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения – до 2000 руб.
- подготовка призеров конкурсов, выставок, соревнований:
 - муниципального уровня – до 1000 руб.;
 - регионального уровня – до 3000 руб.;
 - всероссийского уровня – до 4000 руб.;
- успешность учебной работы (динамика достижений обучающихся, качество освоения программ и т.д.) –до 1,500 руб.;
- обобщение и распространение педагогического опыта, использование в процессе обучения современных педагогических технологий (проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на семинарах, педсоветах, наставничество, использование компьютерных программ мультимедийных средств обучения) – до 2000 руб.;
- эффективность организации воспитательной деятельности (индивидуальная работа с обучающимися, с одаренными и талантливыми детьми, привлечение к научно-исследовательской деятельности и т.д.) – до 2500 руб.;
- участие в методической, научно-исследовательской работе (наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе) –до 3000 руб.;
- повышение квалификации и профессиональная подготовка (прохождение курсов повышения квалификации, самообразовательная деятельность и т.д.) – 1500 руб.