

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Принято
Общим собранием
коллектива ОУ
протокол № 1 от 09.01.2018

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБУ ИМЦ
Кронштадтского района
Санкт-Петербурга

_____ В.А. Токарева
_____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления надбавок и доплат и материальной
помощи работникам Образовательного учреждения**

Санкт-Петербург
2018 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы, регистрационный номер 28/18-20 от 22 декабря 2017 г. в целях усиления материальной заинтересованности государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее-ИМЦ) в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение определяет виды условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера.

1.3. В систему материального стимулирования работников ИМЦ входят:

- надбавки, устанавливаемые в соответствии с критериями эффективности труда педагогических работников учреждения (Приложение 1);
- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения (Приложение 2);
- премии за успешное и качественное выполнение работ и заданий, в связи с юбилейными и праздничными датами;
- доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей Работника;
- доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- материальная помощь.

1.4. Виды, условия, размеры и порядок установления надбавок стимулирующего характера работникам ИМЦ устанавливает самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых настоящим Положением, в пределах выделенных ИМЦ на эти цели средств.

II. Критерии и показатели оценки деятельности работников ИМЦ

2.1. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с критериями и показателями оценки деятельности педагогических работников ИМЦ, утвержденным за отчетный период.

2.2. Приведенные в приложение № 1 критерии и показатели могут быть изменены и дополнены комиссией ИМЦ в соответствии с миссией, целями, задачами ИМЦ.

2.3. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов или процентов. Весовое значение каждого критерия в баллах или процентах является примерным, ИМЦ вправе самостоятельно определить максимальное количество баллов или процентов по каждому критерию. Для изменения результативности труда работников ИМЦ по каждому критерию вводятся показатели эффективности. В

соответствии с целями возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах или процентах.

2.4. Расчет размеров надбавок стимулирующего характера производится по результатам отчетных периодов (кварталов), для учета динамики достижений.

2.5. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением рабочего и образовательного процесса, не допускается, кроме показателей, указанных в п. 1.3 настоящего Положения.

III. Порядок определения размера стимулирующих выплат

3.1. Распределение фонда стимулирования осуществляется не реже 1 раза в квартал по утвержденным критериям. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) целесообразно производить по результатам отчетных периодов (кварталов), что позволяет учитывать динамику достижений работников.

3.2. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы в квартале каждому работнику и обоснование данного расчета производится Комиссией по установлению надбавок и доплат и материальном поощрении работников Образовательного учреждения, создаваемой на основании приказа директора ИМЦ.

Работа Комиссии регламентируется Положением о Комиссии по установлению надбавок и доплат и материальном поощрении работников Образовательного учреждения.

3.3. Накопление первичных данных для расчета показателей, являющихся основанием для распределения выплат стимулирующего характера, ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках внутреннего контроля.

3.4. Заместитель директора и руководитель структурного подразделения согласовывают показатели эффективности работников.

3.5. Для определения размера стимулирующих надбавок производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для педагогического работника. Вычисляется сумма баллов, полученных всеми педагогическими работниками ИМЦ.

Размер фонда стимулирующих надбавок, запланированный на отчетный период делится на общую сумму баллов; в результате рассчитывается денежный вес (в рублях) одного балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника и равен размеру стимулирующих выплат каждого педагогического работника ИМЦ.

3.6. Комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протокол направляется директору ИМЦ для согласования.

3.7. На основании протокола Комиссии директор ИМЦ издает приказ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников ИМЦ.

38. Отпуск оплачивается работнику исходя из средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты.

IV. Порядок установления доплат.

4.1. За выполнение работниками дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей, устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу

(ставке), выплачиваемая в течение учебного года или в течение срока выполнения дополнительной работы.

4.1.1. Перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, периоды выполнения работ, категории работников, размеры доплат представлены в таблице 1:

Таблица 1.

№ п/п	Виды доплат	
1.	За выполнение общественных нагрузок: работа участие в работе комиссий, выполнение работы по воинскому учету и др.	до 5000 руб.
2.	За работу с сайтом zakurki.ru, электронной площадкой Сбербанка	до 5000 руб.
3.	За работу по сопровождению исполнения государственных контрактов	до 5000 руб.
4.	За выполнение обязанностей ответственного за ГО и ЧС	до 5000 руб.
5.	За работу по подготовке технических заданий	Разово до 100% от должностного оклада
6.	За работу по созданию и поддержке Программного продукта (базы данных, сайтов и т.д.)	Разово до 100% от должностного оклада
7.	За выполнение обязанностей специалиста по охране труда, пожарной безопасности	до 10 000 руб.
8.	За выполнение работы по учету и сохранности материальных ценностей ИМЦ	Ежемесячно до 50%от должностного оклада
9.	За выполнение обязанностей председателя профсоюзного объединения ИМЦ	Ежемесячно до 50%от должностного оклада
10.	За получение денежных средств под отчет для оплаты хозяйственных расходов и маршрутных листов	до 5000 руб.
11.	За разработку Программ развития районной системы образования	Разово до 100% от должностного оклада

4.2. За выполнение работниками работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу (ставке), выплачиваемая в течение учебного года или в течение срока выполнения работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

4.3. Установлении доплаты работникам ИМЦ в соответствии с Региональным соглашением до минимальной заработной платы субъекта РФ.

4.3. Перечень видов работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, размеры доплат представлены в таблице 2:

№ п/п	Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;	Размер доплат
1.	За работу в ночное время	20%
2.	За работу в выходные и праздничные дни	100%
3.	за работу в тяжелых, вредных, опасных условиях труда	до 12%
4.	за совмещение профессий (должностей)	до 100 %
5.	за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	до 100 %
6.	за дополнительную нагрузку, связанную с замещением вакантной должности или отсутствием заболевшего работника	до 100 %
7.	за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ	до 100%

V. Порядок выплаты премии за успешное и качественное выполнение плановых работ и заданий

5.1 Представление к установлению премии за успешное и качественное выполнение плановых работ и заданий осуществляется:

- заместителем директора
- руководителем структурного подразделения
- директором ИМЦ в отношении его заместителей

5.2. Премирование работников ИМЦ может производиться за счет экономии ФОТ.

5.3. Решение о размере премирования принимает директор ИМЦ в виде приказа.

5.4. Основными условиями премирования являются:

- выполнение должностных (профессиональных) обязанностей;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- отсутствие жалоб и замечаний на выполняемую работу;
- соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, в том числе своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора, его заместителей и вышестоящих организаций по подчиненности.

5.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии может производиться за фактически отработанное время.

5.6. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.7. Работники могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, за многолетний и добросовестный труд работы в ИМЦ, в связи с уходом на пенсию, ко Дню Учителя, к праздничным датам и т. д.

5.8. Работники ИМЦ могут быть лишены премии полностью или частично **за:**

- 5.8.1. нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- 5.8.2. невыполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, распоряжений и приказов администрации;
- 5.8.3. невыполнение производственных заданий;
- 5.8.4. хищение имущества ИМЦ;
- 5.8.5. приписку и искажение отчетности;
- 5.8.6. нарушение правил техники безопасности, правил пожарной

безопасности, электробезопасности, правил производственной санитарии;

5.8.7. наличие претензий к срокам и/или качеству работ (услуг);

5.8.8. Лишение премии полностью или частично производится в отчетном периоде, когда произошло нарушение.

5.9. Лишение премии полностью или частично оформляется приказом директора ИМЦ с обязательным указанием причины. Процент понижения премии определяется заместителем директора, руководителем подразделения в зависимости от тяжести проступка.

6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Материальная помощь работникам может оказываться при наличии финансовых возможностей в следующих случаях:

6.1.1. При стихийных бедствиях, несчастных случаях с работником ИМЦ

6.1.2. При длительной потере трудоспособности и прохождении работником ИМЦ лечения.

6.1.3. При рождении детей.

6.1.4. В целях социальной поддержки работника.

6.2. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в ИМЦ.

Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется директором ИМЦ с учетом предложений профсоюза.

6.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и приказа директора ИМЦ.

7. Заключительные положения

7.1. В целях совершенствования оплаты труда в ИМЦ директор ИМЦ может организовать работу по пересмотру и уточнению должностных инструкций работников ИМЦ.

**Критерии оценки качества (эффективности) труда педагогических работников ИМЦ
для выплат надбавок за качество выполняемых работ**

критерии	показатели	Вес показателя (баллы)	вид подтверждения (по запросу комиссии)
1	2	3	6
Успешность организации учебной, методической работы (К1)			
Количество проведенных МО	свыше 4 мероприятий	1	лист регистрации/план ИМЦ
Количество проведенных консультаций	свыше 4 мероприятий	1	лист регистрации/план ИМЦ
Количество проведенных заседаний (рабочих, творческих и др. групп)	свыше 2 мероприятий	1	лист регистрации/план ИМЦ
Организация мероприятий районного уровня (конкурсов, семинаров, педконференций, мастер-классов и т.д.)	свыше 2 мероприятий	1	лист регистрации/план ИМЦ
	свыше 5 мероприятий	3	лист регистрации/план ИМЦ
организация курсовой подготовка	от 18 до 36 часов	5	приказ
	свыше 36 до 40 часов	10	
	свыше 40 до 72 часов	15	
	свыше 72 часа	20	
Результативность аналитической деятельности методиста (К2)			
Количество проведенных мониторингов	свыше 2-х мониторингов	1	Справка, отчет
Количество посещенных открытых мероприятий (уроков, занятий и т. д)	свыше 4-х мероприятий	1	Справка, отчет
	свыше 10-и мероприятий	5	Справка, отчет
Успешность методического сопровождения (К3)			
Организация участия и методическое сопровождение в конкурсах, проектах, семинарах, мастер-классах, фестивалях и	победитель городского уровня	10	копия приказа, распоряжения

Т.д	лауреат, дипломант городского или всероссийского уровня	5	копия приказа, распоряжения
	победитель всероссийского уровня	20	копия документа о награждении
Количество опубликованных статей педагогов	свыше 4-х статей	2	копии статей
	свыше 8-ми	4	копии статей
Результативность коммуникативной деятельности методиста (К4)			
Не своевременное обновление разделов по направлениям деятельности на сайте ИМЦ	одно замечание	Минус 1	Скриншот страницы
Невыполнение должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, СанПиНа	Одно замечание	Минус 1	копия приказа
Участие в общественных мероприятиях, комиссиях, рабочих группах и т.д	свыше 2-х мероприятий	1	план работы ИМЦ, протокол
Научно-методическая деятельность методиста (К5)			
Участие (выступление) в профессиональных конкурсах , семинарах, проектной , научно-исследовательской деятельности и др. районного, городского, всероссийского уровня	Районный	2	программа мероприятия
	Городской	5	программа мероприятия
	Всероссийский	10	программа мероприятия
Повышение квалификации методиста	Переподготовка	4	копия удостоверения
	Магистратура	3	копия удостоверения
	Курсы	1	копия удостоверения
Публикация статьи. методической разработки, рекомендаций и др.	Электронный журнал	1	скриншот
	Методический сборник	2	копия статьи
Издание методической продукции	Печатное издание	10	продукт
Разработка программы (проекта)	Программа (проект)	10	копия титульного листа
Экспертиза программ, документации	свыше 5-и программ, документов	2	экспертное заключение

	свыше 10 программ, документов	5	экспертное заключение
Разработка методической документации (положений о конкурсах, фестивалях, проектах, олимпиадах и т.д.)	свыше 2-х положений	5	копия положения

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения

№ п/п	Наименование надбавок	Размер надбавки (должностного оклада)
1.	За напряженность, сложность и трудоемкость труда	10-50%
2.	Выполнение особо важной для учреждения работы	до 100%
3.	За высокое качество работы и эффективность выполняемой работы	до 100%