

«Согласовано»

Протоколом общего собрания коллектива

№ 1 от «01» сентября 2016г.

Председатель собрания \_\_\_\_\_

«Утверждаю»

Директор МБУК ГДК «Геолог»

«01» сентября 2016г.

А.Б. Соколов



## ПОЛОЖЕНИЕ по распределению стимулирующей части Фонда оплаты труда работников МБУК ГДК «Геолог»

### 1. Общие положения

1.1. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения культуры Городской Дом Культуры «Геолог» (далее – учреждение), регулирующим порядок распределения стимулирующей части оплаты труда работникам учреждения.

1.2. Положение разработано в целях регламентации доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Кемеровской области «О культуре».

1.3. Фонд стимулирования работников учреждения формируется на основе фиксированной стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда, неиспользованного премиального фонда предыдущего премиального периода, средств, высвобождаемых в результате оптимизации штатного расписания учреждения, привлеченных внебюджетных средств.

1.4. **Цель стимулирования** – повышение качества оказания услуг в учреждении, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы.

1.5. Настоящее Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам учреждения.

### 2. Основные понятия Положения

2.1. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя выплаты по результатам труда (доплаты, премии).

2.2. К основному персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, непосредственно осуществляющие функции руководителя кружка, хореографа, хормейстера, звукорежиссера, главного художника.

2.3. К административному персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции заместителя директора, художественного руководителя, руководителя народного коллектива.

2.4. К прочему персоналу относятся лица выполняющие функции инженерно-технической службы, заведующих отделами, методисты, инспектор по кадрам, концертмейстера, аккомпаниатора, заведующей костюмерной.

2.5. К обслуживающему персоналу относятся лица, выполняющие функции, швеи, дежурных, вахтеров, уборщиков служебных помещений, рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту здания, гардеробщика, дворника, сторожа, художника - модельера, художника, электрика.

### **3. Критерии для установления стимулирующих выплат основному и прочему персоналу**

3.1. Основными критериями для установления стимулирующих выплат основному и прочему персоналу являются:

- \* критерии качества обученности и результативности по итогам полугодия (май, ноябрь);
- \* соблюдение нормативов наполняемости кружков (групп), сохранение количества обучающихся, положительная динамика показателей;
- \* наличие призеров городских, региональных, общероссийских, международных конкурсов, фестивалей;
- \* участие обучающихся в городских, региональных, общероссийских, международных конкурсах, фестивалях;

3.2. Профессиональная компетентность:

- \* ведение работы в условиях выполнения федеральных, региональных, муниципальных и иных утвержденных программ;
- \* периодическое повышение квалификации не реже 1 раза в пять лет, профессиональная переподготовка;
- \* внедрение и использование новых обучающих, информационных технологий, авторских программ;
- \* проектная и экспериментальная деятельность;
- \* активное использование здоровьесберегающих технологий в обучающем процессе;
- \* постоянное участие в обобщении и распространении опыта через городские, региональные, российские, профессиональные конкурсы, творческие мастерские, круглые столы и т.п.;
- \* участие работника в общественной жизни учреждения, эффективное решение воспитательных задач с привлечением органов самоуправления творческих объединений;
- \* высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

3.3. Критерии интеграции и социализации воспитанников, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья:

- \* охват обучающихся, состоящих на учете КДНиЗП, ПДН;
- \* стабильное сохранение количества воспитанников;
- \* помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, вовлечение их в творческие объединения и общественно-полезную деятельность;
- \* работа с родительской общественностью, вовлечение их в дела объединения.

3.4. Критерии удовлетворенности заказчиков услуг:

- \* позитивное отношение родительской общественности, выпускников и местного сообщества.

3.5. Критерии социальной правовой защиты обучающихся:

- \* обеспечение и создание безопасных условий обучения;
- \* отсутствие случаев травматизма, выполнение требований по СанПиН, ОТ, ТБ, ПБ.

*Соотношение критериев и баллов смотреть в приложении №1*

### **4. Критерии для установления стимулирующих выплат административному персоналу**

4.1. Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования учреждения.

4.2. Высокое качество подготовки и исполнения административно-управленческих решений, распорядительных документов, локальных актов.

4.3. Высокая координация работы специалистов, других работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации.

4.4. Организация стабильного повышения профессионального мастерства работников, квалификационного уровня.

4.5. Своевременный и высокий уровень контроля за качеством образовательного процесса, объективное оценивание результатов образовательной подготовки воспитанников.

4.6. Высокий образовательный уровень основного персонала учреждения, стабильное повышение профессиональной квалификации.

4.7. Высокие показатели работы методических объединений, результативное участие в городских, республиканских, региональных и российских мероприятиях.

4.8. Активное и результативное участие учреждения в городских, республиканских, региональных, российских конкурсах, смотрах, соревнованиях, фестивалях, смотрах и т.д.

4.9. Вовлечение воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общественно-полезную деятельность.

4.10. Активное внедрение и использование современных технологий в информационно-коммуникативной деятельности учреждения, учебном процессе (использование электронных программ, локальной сети учреждения для административно-хозяйственной, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных занятий, создание электронных пособий).

4.11. Создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья всех обучающихся.

4.12. Осуществление контроля за соблюдением технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

4.13. Создание благоприятных условий для сохранения и обеспечения здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе.

4.14. Использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности образовательного учреждения не реже одного раза в течение учебного года.

4.15. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

4.16. Наличие, обеспечение сохранности и содержание в образцовом порядке оснащения, учебных классов, кабинетов, сцены, актового зала, гримерных, костюмерных.

4.17. Участие в мероприятиях учреждения, города, области и зоны РФ.

4.18. Выполнение плана работы, оформление тематических мероприятий.

## **5. Критерии для установления стимулирующих выплат обслуживающему персоналу**

6.1. Содержание доверенного участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, проведение генеральных уборок.

6.2. Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории учреждения.

6.3. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения.

6.4. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

### **Виды выплат из стимулирующей части ФОТ:**

#### **\* Ежемесячные выплаты производятся:**

- обслуживающему персоналу за качественную и добросовестную работу, за обеспечение санитарно-гигиенических условий помещений, территории учреждения и содержание в образцовом состоянии - **до 100% и выше** от оклада согласно штатному расписанию учреждения (при отсутствии замечаний, актов, на основании решения комиссии);

## 6. Порядок установления доплат

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда на уровне учреждения распределяется следующим образом:

- 15% составляет фонд директора, используемый:
- на премирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ – от 3000 руб.
- на премирование юбиляров, бывших работников Дома Культуры, вышедших на пенсию – от 3000 руб.,
- в связи с уходом на заслуженный отдых - от 5000 рублей;
- оказание материальной помощи: в случае смерти работника учреждения, близких родственников работников учреждения, бывших работников-пенсионеров; в связи со сложным материальным положением – от 3000 до 30000 рублей;
- выплаты из фонда директора производится по мере необходимости;

7.2. Для оценки результативности работы работников учреждения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента в баллах каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей, установленных в штатном расписании учреждения;

7.3. Критерии и показатели деятельности работников учреждения, утверждаются директором учреждения по согласованию с комиссией или советом учреждения.

7.4. Директор учреждения на основании представленной советом (комиссией) учреждения информации о результатах работы сотрудников за текущий месяц составляет протокол о распределении стимулирующей части ФОТ.

7.5. Совет учреждения (комиссия) утверждает и подписывает протокол о распределении стимулирующей части ФОТ, на котором было утверждено распределение стимулирующей части ФОТ. На основании утвержденного Протокола заседания совета (комиссии) директор учреждения подписывает приказ о производстве выплат из стимулирующей части ФОТ работникам учреждения.

7.6. Стимулирование труда всем работникам учреждения, совмещающим должности в учреждении производится только по основной должности.

7.7. Предложение на премирование не рассматриваются, если:

- работник имеет в течение данного полугодия дисциплинарное взыскание (письменное замечание, выговор);
- работник имеет 2 и более замечаний по результатам внутреннего контроля (на основании справок проверяющих за рассматриваемый период);

7.8. При несогласии работника с итогами распределения стимулирующей части он имеет право обратиться с письменным заявлением на имя руководителя учреждения в течение 5 дней с момента ознакомления его с ведомостью.

7.9. Руководитель учреждения обязан осуществить проверку обоснованности заявления работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника. Совет (комиссия) учреждения принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

**Система премирования за результативность основного персонала  
работников МБУК ГДК «Геолог»**

№ п/п	Критерии	Количество	Год обучения	Баллы
<b>1.1.</b>	<b>Творческие группы:</b> Дошкольники 1-4 классы 5-8 классы 9-11 классы			0-2 0-2 0-3 0-3
<b>1.2.</b>	<b>Сохранность и стабильность</b>			1-5
	Итого:			10
<b>1.3.</b>	<b>Работа с обучающимися</b> (конкурсы, фестивали)	<b>Кол-во Обучающихся</b>	<b>Уровень участия (дом культуры, город, республика, регион, РФ, международные)</b>	Баллы (дворец-1, город-2, республика-3, регион-3, РФ-4, международн.-5)
	Участие воспитанников (конкурсы, фестивали) - сертификат			0-3
	Результат участия воспитанников (конкурсы, фестивали) - диплом, грамота			0-7
	Участие воспитанников (смотре, конкурсах, соревнованиях, фестивалях) - сертификат			0-3
	Результат участия воспитанников (в смотре, конкурсах, соревнованиях, фестивалях) - диплом, грамота			0-7
	Итого:			20
<b>2.</b>	<b>Научно-методическая работа</b>			
2.1.	Обобщение и распространение педагогического опыта (открытые занятия, творческие мастерские, профессиональные курсы, круглые столы и т.д.)			0-6
2.2.	Проектная и экспериментальная деятельность (руководитель, автор, участник)			0-8
2.3.	Самообразование (тема самообразования, накопление авторского дидактического материала)			0-5
2.4.	Повышение квалификации Тематические, авторские, фундаментальные курсы)			0-3
2.5.	Публикации СМИ			0-3
2.6.	Своевременность и качество ведения документации Журнала Плана Отчетов			0-5 0-2 0-3
2.7.	Внедрение и использование новых технологий, авторских программ			0-5
	Итого:			40

3.	Воспитательная работа	Участие, количество	
3.1.	Работа с родителями, участие родителей в жизни творческих объединений и ДК, работа родительского комитета		0-4
3.2.	Ведение документации работы с род. комитетом (планы, протоколы)		0-3
3.3.	Охват воспитанников из неполных, малообеспеченных семей (отслеживание)		0-3
3.4.	Работа с детьми с ограниченными возможностями		0-3
3.5.	Охват воспитанников, состоящих на учете КДНиЗП, ПДН (карта воспитанника – отслеживание)		0-4
3.6.	Каникулярная и летняя занятость (план мероприятий)		0-3
	Итого:		20
4.	Позитивный имидж работника		
4.1.	Участие в общественной жизни коллектива (мероприятия, субботники, работа в Совете)		0-5
4.2.	Отсутствие случаев травматизма (1 случай-исключение)		0
4.3.	Выполнение требований по ОТ, ТБ, ПБ (уголок ОТ, ПБ, план эвакуации, журнал инструктажа)		0-2
4.4.	Соблюдение санитарно-гигиенических условий, чистота и порядок в подсобных помещениях (содержание закрепленного участка (кабинета) в соответствии с требованиями СанПиН)		0-3
4.5.	Отсутствие жалоб и обращений со стороны родителей (каждый случай фиксируется как «-3»)		0
	Итого:		10
	<b>Всего:</b>		<b>100</b>