

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за
эффективность деятельности педагогических работников
МБУ ДО ГДДТ г.Шахты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников МБУ ДО ГДДТ г.Шахты (далее – Положение) разработано в целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области от 12.11.2012 № 986 (ред. от 23.04.2013) № «О мерах по повышению заработной платы отдельным категориям работников», п.23 приложения 32 к Программе поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р, приказа Минтруда России от 13 мая 2013 года №202 «О проведении пилотного внедрения мероприятий по обеспечению взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации при координации мероприятий по повышению оплаты труда отдельных категорий работников государственных (муниципальных) учреждений», Постановлением Администрации города Шахты от 11.06.2013 № 3563 «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях города Шахты на 2013-2018годы», приказом Департамента образования г. Шахты от 19.08.2013г. № 350 «Об утверждении Примерных целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей г.Шахты»

1.2. Положение определяет основания и порядок оценки эффективности деятельности педагогических работников МБУ ДО ГДДТ г.Шахты и порядок распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат (далее – ФОТ) педагогических работников.

1.3. Оценка эффективности деятельности педагогических работников МБУ ДО ГДДТ г.Шахты производится на основании критериев и показателей, утвержденных педагогическим советом учреждения. Цель оценки эффективности деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты труда педагогов от результатов работы путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части ФОТ МБУ ДО ГДДТ г.Шахты.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении эффективности образовательной деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности
деятельности педагогических работников

2.1. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

2.2. Дополнение и изменение критериев и показателей в соответствии с миссией МБУ ДО ГДДТ г.Шахты и целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом относится к компетенции МБУ ДО ГДДТ г.Шахты.

2.3. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов: январь-июнь, июль-декабрь.

2.4. Для вновь принятых педагогических работников расчет размера выплат из стимулирующей части ФОТ производится на основании оценки эффективности деятельности не менее 3 месяцев непрерывной работы с момента приема на работу.

2.5. Установление доплат за эффективность деятельности производится по основной должности.

3. Портфолио педагогического работника. Особенности сбора документов

3.1. Портфолио педагогического работника – совокупность материалов, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты воспитательно-образовательного процесса, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе критериев, утвержденных педагогическим советом.

3.2. Все документы должны быть представлены исключительно в цифровом виде в формате PDF.

3.3. Формат JPG предоставляется только в случае, если невозможно сделать PDF.

3.4. Скриншоты предоставляются в том случае, когда требуется визуально подтвердить присутствие определенной информации в виртуальном пространстве (публикации на официальных сайтах или в электронных изданиях, информация о проведенном мероприятии, мероприятии или проекте, размещенная на сайте учреждения или в социальных сетях и др. случаи обозначенные в Оценочных листах). Скриншоты размещаются в документе Word, затем документ сохраняется в формате PDF.

3.5. Документы, несоответствующие заявленным наименованиям в оценочном листе, не будут учтены.

3.6. В случае отсутствия в Портфолио подтверждающих документов, баллы не учитываются.

3.7. Фотографии низкого качества, трудночитаемые документы и файлы неподходящего формата тоже исключаются из оценки.

3.8. Если в показателе указаны различные подтверждающие документы (такие как приказы, положения, информационные справки и т.д.), то для подтверждения результата достаточно представить лишь один из указанных документов. Представлять все перечисленные документы одновременно не требуется.

3.9. Информационные справки должны быть предварительно согласованы с заместителями директора по соответствующим направлениям

4. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников

4.1. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности педагогического работника в МБУ ДО ГДДТ г.Шахты приказом директора создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников, состоящая из представителей администрации МБУ ДО ГДДТ г.Шахты, педагогических работников, представителя профсоюзного комитета.

4.2. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии (директор МБУ ДО ГДДТ г.Шахты);
- заместитель председателя комиссии (заместитель директора МБУ ДО ГДДТ г.Шахты);
- секретарь комиссии (отвечает за делопроизводство и техническое обеспечение заседаний, обеспечивает сбор подписей всех участников комиссии, присутствующих на заседании);
- члены комиссии (из числа административных и педагогических работников и представителя профсоюзного комитета).

4.3. Изменение состава комиссии производится по мере необходимости, в частности, в случаях замены отдельных членов комиссии вследствие увольнения, перевода на другую должность, длительного отсутствия по уважительным причинам или иных обстоятельств, препятствующих выполнению возложенных функций.

4.4. Педагогический работник, представляет в комиссию Оценочный лист с самооценкой по критериям оценки качества и результативности профессиональной деятельности за соответствующий период (в печатном виде) и подтверждающие документы (Портфолио) (в электронном виде).

4.5. Результаты экспертной оценки оформляются комиссией в Оценочном листе эффективности деятельности педагогического работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и доводятся до педагогического работника под роспись.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.7. На основании представленных оценочных листов, комиссия готовит заключение об эффективности деятельности педагогических работников МБУ ДО ГДДТ г.Шахты, содержащее сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБУ ДО ГДДТ г.Шахты на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы. Заключение подписывается председателем комиссии и председателем профсоюзного комитета МБУ ДО ГДДТ г.Шахты.

4.8. На основании заключения комиссии директор МБУ ДО ГДДТ г.Шахты издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат.

5. Основание и порядок применения понижающего коэффициента

5.1. К персональному размеру стимулирующих выплат педагогического работника могут применяться понижающие коэффициенты в следующих случаях:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение Должностной инструкции;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогического работника, нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника.

5.2. Уменьшение размера стимулирующей надбавки происходит на основании приказов о взыскании, вынесенных директором МБУ ДО ГДДТ г.Шахты однократно, в месяц в котором было вынесено взыскание:

- 10% за каждое взыскание - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания
- 20% за каждое взыскание - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора

5.3. Основанием для вынесения взыскания являются:

- справка представителей администрации МБУ ДО ГДДТ г.Шахты по итогам должностного расследования или при проверке по жалобе;
- акт о несчастном случае;
- докладная о нарушении сроков предоставления документов;
- справки и приказы по итогам контроля внутри МБУ ДО ГДДТ г.Шахты и (или) контроля органа управления образованием и (или) других контролирующих органов;
- докладной или служебной записки заместителей директора по иным нарушениям трудовой дисциплины.

5.4. В случае не предоставления педагогом в комиссию Портфолио на момент заседания комиссии, стимулирующие выплаты ему не производятся.

5.5. В случае болезни педагога (подтвержденной листом нетрудоспособности) на дату заседания Комиссии, он имеет право подать заявление в Комиссию о рассмотрении Портфолио на внеочередном заседании Комиссии. Начисление стимулирующих выплат производится в данном случае производится в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Порядок расчета стимулирующих выплат

6.1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику.

6.2. Ежемесячный размер стимулирующей части ФОТ педагогов делится на общую сумму баллов всех педагогических работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

6.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагога.

В результате получается ежемесячный размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику.

6.4. Если часть стимулирующих выплат педагогическим работникам МБУ ДО ГДДТ г.Шахты будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается перераспределение средств внутри учреждения среди педагогических работников путем пересчета стоимости 1 балла.

6.5. Выплаты стимулирующих надбавок производятся пропорционально отработанному времени за период осуществления начисления выплат.