

Согласовано  
Начальник Управления  
образования администрации  
города Бузулука

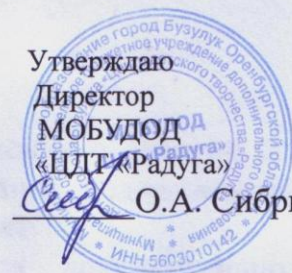


Н.И.Горько

Согласовано  
Председатель  
профсоюзного  
комитета

Худякова Л.Н.

Утверждаю  
Директор  
МОБУДОД  
«ЦДТ «Радуга»  
О.А. Сибрина



## ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
для работников

Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного  
образования детей города Бузулука «Центр детского творчества «Радуга»

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности педагогов и административных работников МОБУДОД «ЦДТ «Радуга» (далее Учреждения) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, высокой результативности деятельности с учетом перечня критериев оценки качества работы ОУ, УДОД по вопросам воспитания (Приказ начальника УО администрации города Бузулука № 01-07/384 от 18.08.2009).
2. Система стимулирующих выплат педагогам и административным работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.
3. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты работы.
4. Перечень критериев является может быть дополнен с учетом задач программы развития Учреждения, плана учебно-воспитательной работы, а также с учетом сложившихся проблем в организации образовательного процесса. При разработке критериев учитывается весь спектр профессиональной деятельности работников Учреждения, качество выполнения временных функций, не являющихся должностными обязанностями, качественное выполнение общественных поручений.
5. Надбавки и доплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогических работников Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей города Бузулука «Центр детского творчества «Радуга».
6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников МОБУДОД «ЦДТ «Радуга» принимается Советом Центра (п.4.8. Устава МОБУДОД «ЦДТ «Радуга»).

### Условия стимулирования

1. Условия стимулирования включают критерии Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Управлению образования администрации города Бузулука.

2. Сведения по каждому критерию подтверждаются документально. За представленные сведения ответственность несут педагог, руководитель структурного подразделения, методисты, заместитель директора, директор Учреждения.

3. По представлению руководителей структурных подразделений, методистов, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной части вопросы индивидуального стимулирования представляются для рассмотрения и согласования с директором Учреждения.

4. К критериям оценки результативности профессиональной деятельности педагогов относятся следующие (разработаны на основе Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Управлению образования администрации города Бузулука; Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 № 761н):

Наименование должности	Основание для премирования (по итогам предыдущего года, квартала)	Сумма стимулирующей выплаты (рублей)
<b>Педагогические работники</b>	Победители олимпиад, конкурсов, конференций различных уровней: муниципального зонального Всероссийского международного	1000 2000 3000 5000
	Участие педагогов Учреждения в конкурсах различных уровней: муниципального зонального Всероссийского международного	- 500 500-900 1000
	Качественная организация и проведение городских массовых мероприятий, акций с воспитанниками (по факту)	300-500
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников	

	(дни здоровья, туристические походы, экскурсии):	200
	- в Учреждении	500
	- городские	
	Работа педагога в качестве наставника	300
	Организация и результативное участие педагога в проведении открытых мероприятий (занятиях, мастер-классах, методических объединениях), семинарах и конференциях различного уровней:	
	муниципальный	500
	региональный	800
	Всероссийский	1000
	международный	1500
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения: родительские собрания, семейные гостиные, организация работы с родительским комитетом для ШГЭР «Буратино»	300
	Оформление кабинетов (эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игротеках), один раз в году, с учетом обновления оформления кабинета (август)	300-1000
	Исполнительская дисциплина работника Учреждения (ежемесячно)	150-250
	Сохранность контингента и наполнение групп (два раза в году: декабрь и апрель)	400
	Эффективная организация работы с воспитанниками, состоящими на учете в КДНиЗП, ПДН УВД (один раз в квартал)	350
	Своевременное качественное оформление документации (один раз в квартал)	200
	Комплектация состава воспитанников кружка и принятие меры по сохранению контингента воспитанников в течение срока обучения.	300

	Использование современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.	300
	Качественная разработка и реализация дополнительных образовательных программ.	500
	Организация исследовательской деятельности воспитанников.	250
	Оказание поддержки одаренным воспитанникам, а также воспитанникам, имеющим отклонения в развитии.	250
	Организация участия воспитанников в массовых мероприятиях.	400
<b>Методическая работа педагогических работников Центра</b>	Получение авторского права или ISBN на методическую продукцию: разработку, авторскую программу статью	1000 300
	Публикации в специализированных журналах	
	региональном	300
	Всероссийском	400
	международном	500
	Методическая продукция утвержденная на методическом совете (УМК, открытые мероприятия, методические пособия и рекомендации, авторские программы, дидактические материалы)	350-1000
	Разработка программы развития Учреждения, клубы, отделы	500
	Разработка программы деятельности Учреждения, клубы, отделы	400
Разработка программы развития отдела, клуба, клубы, отделы	500	
Разработка программы деятельности отдела, клуба	400	
Публикация статей, методической продукции на сайтах педагогических сообществ сети Интернет	300	
<b>Заместитель директора по учебно-</b>	Качественная организация текущего и перспективного планирования деятельности образовательного	

<b>воспитательной работе</b>	учреждения.	500
	Эффективная координация работы педагогических работников.	300
	Разработка качественной учебно-методической документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения.	350
	Осуществление эффективного контроля за качеством образовательного процесса, работой кружков .	250
	Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.	250
	Своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.	300
	Эффективный подбор и расстановка педагогических кадров, организация повышения их профессионального мастерства.	400
	Рациональные предложения по совершенствованию образовательного процесса и управлению образовательным учреждением.	500
<b>Заместитель директора по административно-хозяйственной части, педагогические организаторы</b>	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН (ежемесячно)	100-300
	Результаты готовности учреждения образования к новому учебному году (один раз в третьем квартале)	200-500
	Обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности, пожарной и электробезопасности	1000
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	200-500
	Доплата за ведение документации по пожарной и электробезопасности, ежемесячно	500-1000
	Эффективный контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием	

	образовательного учреждения.	400
	Контроль за рациональным расходом материалов.	250
	Качественное обеспечение необходимых социально-бытовых условий для воспитанников и работников образовательного учреждения.	350
	Эффективная координация работы технического персонала	300
	Добросовестное выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.	500
<b>Секретарь директора</b>	За работу по делопроизводству	500-1000
	Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных. Своевременность ведения дел по медицинскому страхованию	200-500
	Продуктивное взаимодействие взаимодействия с вышестоящими организациями и общественными организациями	300-500
	Доплата за работу на компьютере педагогу по профилю	300
<b>Методисты</b>	Качественное осуществление методической работы в учреждении.	500
	Анализ состояния учебно-методической работы в учреждении и разработка предложений по повышению ее эффективности.	400
	Активное участие в разработке методических, информационных материалов, диагностике, планированию подготовке, переподготовке, повышению квалификации педагогов Учреждения.	500
	Оказание помощи педагогам учреждения в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждения,	500

Оказание помощи педагогам учреждения по разработке дополнительных образовательных программ.	400
Рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации и пособий, дидактических материалов и т.д.	500
Анализирование и обобщение результатов экспериментальной работы учреждения.	500
Обобщение и принятие мер по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.	400
Оказание консультативной и практической помощи педагогическим работникам по направлениям деятельности.	250
Активное обобщение и распространение педагогического опыта в сфере образования.	250-350
Организация и разработка документации по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т. д.	500-1000
Реализованные предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.	350
Активное участие в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов.	250-500
Своевременная сдача отчетной документации по запросу вышестоящих органов образования, оперативное решение производственных вопросов	200-500
Подготовка призеров конкурсов, мероприятий, конференций, мастер-классов, семинаров различного уровня (один пакет конкурсных материалов):	
муниципального	300
зонального	500
Всероссийского	800
международного	1000

	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	500-1000
	Создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса (один раз в год)	500
	Эффективное участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике.	150-450
	Эффективное оказание помощи педагогам учреждения по разработке программ дополнительного образования.	150-500
	Эффективная координация работы творческих групп, методических объединений, оказание им консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям деятельности.	200-500
	Рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации, дидактических материалов.	150-450
	Эффективная организация и разработка необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований.	250-1000
<b>Руководители структурных подразделений</b>	Эффективное руководство деятельностью структурного подразделения учреждения.	250-500
	Эффективная организация текущего и перспективного планирования деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений.	150-450
	Обеспечение контроля и координация работы педагогических работников по выполнению дополнительных образовательных программ, разработке необходимой учебно-методической документации.	300-400
	Обеспечение контроля за качеством образовательного процесса отдела.	150-250
	Консультационная помощь педагогам отдела по разработке дополнительных образовательных программ .	150-350



	Оказание помощи педагогам отдела в освоении и разработке инновационных программ и технологий.	200-500
	Организация культурно-массовых мероприятий, акций, концертов, конкурсов.	200-800
	Комплектование и сохранение контингента воспитанников.	300-500
	Реализованные предложения по совершенствованию образовательного процесса отдела.	250-500
	Активное участие в подборе и расстановке педагогических кадров, организация повышения их квалификации и профессионального мастерства.	300
	Качественное, своевременное составление установленной отчетной документации.	250-500
	Укрепление материальной базы учреждения, оснащение кабинетов оборудованием, наглядными пособиями, техническими средствами обучения.	250-1000
	Руководство отделом, руководителям не включенным в тарификацию	30% от ставки
	Эффективная организация и разработка необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований.	250-1000
	Своевременная сдача отчетной документации по запросу вышестоящих органов образования, оперативное решение производственных вопросов	200-500
	Качественное проведение занятий, воспитательных мероприятий опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения.	250-500
	Эффективная организация работы клуба, объединений.	250-500
	Организация вечеров, праздников, походов, экскурсий; поддержка социально значимых инициатив	250-500

	воспитанников, ориентируясь на личность воспитанника, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.	
	Качественный анализ достижений воспитанников. Оценка эффективности деятельности клуба при помощи компьютерных технологий.	300
	Привлечение социума к работе с воспитанниками.	250
<b>Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, рабочий по обслуживанию, сторож и т.д.)</b>	-Обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений в соответствии с нормами СанПиН (применение дезсредств)	100-200
	- организация и проведение генеральных уборок	100-300
	Качественная работа по обеспечению сторожевой охраны Учреждения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в Учреждение в период работы)	200-300
	На время отпуска сторожа, замещающему лицу	5000
	Гардеробщице за сверхурочную работу (в зависимости от выработанных часов)	1000-1500
<b>Для всех должностей</b>	Участие в течение месяца в выполнении особо важных поручений, работ и мероприятий	200-1000
	Ведение протоколов	200-400
	Председателю профсоюзной организации	500
	За оформление больничных	300
	За оформление документации по платным образовательным услугам	500
	За высшую категорию	1000
	За звание «Образцовый коллектив»	1000
	За звание «Отличник образования» и т.п.	1000
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением образования (методический совет, педагогический совет, городское методическое	300-500

объединение)	
Организация профориентационной работы	250
Организация работы по подготовке к проведению процедуры лицензирования, комплексной проверке	300-1000
Эффективная организация работы с воспитанниками в каникулярный период	300
Низкий уровень исполнительской дисциплины (ежемесячно)	Минус от суммы стимулирующих 70-500
Доплата за работу в лагере дневного пребывания в летний период (за 1 поток)	500-1000
Доплата за работу в лагере дневного пребывания в осенние, зимние и весенние каникулы	300-500
Своевременная сдача отчетной документации по запросу вышестоящих органов образования, оперативное решение производственных вопросов	200-500

### **Порядок формирования**

1. Совет Центра определяет комиссию по рассмотрению представлений по стимулирующим доплатам и надбавкам.
2. По представлению руководителей структурных подразделений, методистов, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной части вопросы индивидуального стимулирования представляются для рассмотрения комиссией и согласования с директором Учреждения.
3. На основании разработанных критериев директор Учреждения устанавливает стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), (п. 4.3. Устава МОБУДОД «ЦДТ «Радуга»).
4. Выплаты осуществляются ежемесячно на основании приказа руководителя Учреждения.