

От работодателя:

Директор МБОУ ДОД ДДТ «Планета»

_____/О.В. Белозеров/
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Дата подписания:

« ____ » _____ 2015г.

От работников:Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ ДОД ДДТ «Планета»_____/А.П. Бабешкин/
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Дата подписания:

« ____ » _____ 2015г.

Приложение № 5
к коллективному договору

**Положение о стимулирующих выплатах
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Дома детского творчества «Планета» г. Томска**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дома детского творчества «Планета» г. Томска, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, руководствуясь постановлением Администрации Томской области от 13.04.2010 № 74а «Об утверждении порядка предоставления из областного бюджета, иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Томской области на введение новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений», в соответствии с Соглашением от 19.07.2010 № 28 о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования «город Томск» на введение новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, распределения стимулирующих выплат из средств межбюджетных трансфертов работникам муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, постановлением от 20.06.2013г. № 632 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска, утвержденное постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933»
- 1.2. Система стимулирующих выплат разработана на основе бальной системы.
- 1.3. Распределение выплат стимулирующего характера по категориям персонала утверждается на основании протокола заседания комиссии по стимулированию приказом директора с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) пропорционально отработанному времени.
- 1.5. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера производится пропорционально отработанному времени.

1.6. При наличии неснятого дисциплинарного взыскания, стимулирующие выплаты могут не устанавливаться или размер стимулирующих выплат может быть снижен до 50 процентов. При наличии предупреждения, вынесенного в отношении работника приказом учреждения, размер стимулирующих выплат может быть снижен до 30 процентов.

2. Порядок установления размера выплат.

2.1. За счёт средств областного бюджета устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера в размере 33 процентов от должностного оклада для штатных работников, замещающих должности, относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительные общеобразовательные программы

2.2. Размер выплат устанавливается по следующим критериям:

- Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.
- Качественная организация и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения и повышающих авторитет и имидж МБОУ ДОД ДДТ «Планета» у родителей, общественности, социума, вышестоящих организаций. Получение МБОУ ДОД ДДТ «Планета» дипломов конкурсов, конференций различного уровня.
- Отсутствие замечаний со стороны администрации работников.

2.3. Сумма выплат зависит от количества баллов, заработанных сотрудником.

2.4. Стоимость балла зависит от суммы стимулирующих выплат на конкретный период и общей суммы баллов, заработанных сотрудниками за конкретный период, исчисляется по следующей формуле:

1 балл = (размер фонда стимулирующих выплат за конкретный период)/(сумма баллов всех сотрудников за конкретный период)

Педагог дополнительного образования

№	Показатель	Критерии оценки	Индикаторы	Периодичность	Максимальный балл
1	Наполняемость учебных групп и сохранность контингента обучающихся	1.1. Наполняемость учебных групп и стабильность посещения занятий в ДОО.	За каждую самостоятельно сформированную группу, при посещаемости более 80 % во всех группах.	Ежемесячно	2
		1.2. Наличие переходного контингента.	50 % и более	Октябрь	2
		1.3. Сохранность контингента обучающихся от первоначального комплектования (суммарно): - при реализации программ в течение 1-2-х лет; - при реализации программ более 2-х лет.	80 % 75 %	Январь, май	3
2	Результативность деятельности обучающихся	2.1. Участие в массовых мероприятиях ДДТ, районных, городских, областных, всероссийских, международных.	- Соло, дуэт, трио; - Более 4 человек; - многократность.	Ежемесячно	1 2 1
		2.2. Результаты участия обучающихся в конкурсах по уровням (<i>городской, областной, межрегиональный</i>).	<i>За максимальный результат:</i> - диплом в номинации, сертификат; - диплом 3 степени; - диплом 2 степени; - диплом 1 степени. <i>За многократность результатов:</i> - каждый диплом; - все сертификаты участия.	Ежемесячно	1 2 3 4 1 1
		2.3. Доля обучающихся, принявших участие в конкурсах различного уровня (от списочного состава).	35% и более	Декабрь, май	5
3	Результативность деятельности педагога	3.1. Организация и проведение мероприятий в коллективе ДОО.	Наличие плана, конспекта, сценария и т.п.	Ежемесячно	2
		3.2. Участие в конкурсах различного уровня (<i>подготовка и результаты участия</i>).	<i>За максимальный результат:</i> - диплом в номинации, сертификат; - диплом 2 степени; -диплом 3 степени; - диплом 1 степени.	Ежемесячно	1 2 3 4

			<i>За многократность результатов:</i> - каждый диплом; - все сертификаты участия.		1 1
4	Интенсивность педагогической деятельности	4.1. Работа с детьми с особенностями развития.	Группа <i>(в зависимости от количества детей и содержания деятельности, на основании справки о состоянии здоровья)</i>	Ежемесячно	4
		4.2. Работа с родителями.	Тематические собрания, открытые занятия, совместные мероприятия, родительский комитет.	Ежемесячно	4
		4.3. Участие в массовых мероприятиях ДДТ, районных, городских, областных (выступление, жюри, дежурство, техническое обеспечение).	- Участие в мероприятии; - многократность участия; - оформление выставок.	Ежемесячно	1 1 2
		4.4. Участие в работе детского оздоровительного лагеря на базе учреждения.	- Работа в должности директора ДОЛ; - работа в должности заместителя директора, воспитателя, педагога.	Каникулы	3 2
		4.5. Подготовка материалов на сайт учреждения.	- Новости, информация о ДОО т.п.; - многократность.	Ежемесячно	1 1
		4.6. Взаимопосещение двух и более учебных занятий, мероприятий.	По итогам аналитических карт.	По итогам проведения предметных недель	2
		4.7. Работа в составах комиссий, органах самоуправления.		Ежемесячно	2
		4.8. Участие в разработке нормативных документов.	Положения, формы отчетности.	Ежемесячно	2
		4.9. Сопровождение детей на конкурсы, концерты, мероприятия.		Ежемесячно	1
5	Исполнительская дисциплина (при отсутствии	5.1. Состояние педагогической документации: - утвержденная образовательная программа, план работы;	На основании данных проверки и анализа деятельности.	Ежемесячно	4

	замечаний по всем критериям)	<ul style="list-style-type: none"> - наличие утверждённых списков обучающихся, заявлений, медицинских справок, договоров с родителями; - журнал учёта посещаемости; - журнал инструктажа по ТБ; - своевременное предоставление необходимой информации (изменения в списках, в расписании, планы подготовки мероприятий, отчеты). 			
		5.2. Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб со стороны участников образовательного процесса.	На основании данных проверки и анализа деятельности.	Ежемесячно	5
6	Методическая работа: развитие профессиональной компетентности	6.1. Повышение квалификации: - внутреннее (<i>участие в подготовке и проведении педагогических советов, Школы педагогического мастерства, консультации, мастер – классы и пр.</i>); - внешнее повышение квалификации (ТОИПКРО, РЦРО, УМЦ и пр.) (<i>по окончании обучения</i>).	На основании плана методической работы. Наличие сертификата, свидетельства, удостоверения.	Ежемесячно	1 2
		6.2. Участие в работе городских методических объединениях, семинарах, конференциях и пр.	- Участие; - обобщение и представление профессионально – педагогического опыта (выступление, публикация, сборник); - многократность.	Ежемесячно	1 2 1
		6.3. Разработка методических и дидактических материалов к учебным занятиям, мультимедийных материалов.	Утверждение на методическом совете.	Ежемесячно	1
		7.1. Участие в работе экспериментальных, инновационных площадок, творческих группах.	На основании плана методической работы.	Ежемесячно	1
7	Инновационная деятельность	7.2. Использование современных технологий в образовательном процессе.	Мониторинг, проектирование, индивидуальный образовательный маршрут, исследовательская деятельность, портфолио	Октябрь, январь, май	2

			обучающихся, дистанционное обучение, интеграция ДОО).		
8	Внеплановые работы и работы, не входящие в круг должностных обязанностей	8.1. Участие в общественной жизни учреждения.	Посещение митингов, демонстраций, профсоюзных мероприятий.	Ежемесячно	2
		8.2. Благоустроительные работы, генеральные уборки.	Территория (в период сезонных работ, здание, учебный кабинет.	Ежемесячно	1
		8.3. Участие в ремонтных работах, подготовке учреждения к новому учебному году и другие виды работ.		Ежемесячно	5
9	Профессиональный показатель	9.1. Наличие почётных званий и отраслевых наград.	- Звание «Образцовый детский коллектив»; - звание «Почётный работник общего образования»; - грамоты, благодарности различного уровня.	Ежемесячно	1 1 3
		9.2. Юбилейные даты, достижение пенсионного возраста.		Ежемесячно	5 000 рублей

Педагог-организатор

№	Показатель	Критерии оценки	Индикаторы	Периодичность	Максимальный балл
1	Организация и проведение мероприятий	1.3. Для родителей и населения; для общественных организаций и органов самоуправления; для органов власти	По итогам проведения мероприятий	Ежемесячно	3
		1.4. Вне годового плана			2
		1.4. Проведение мероприятий для детей с особенностями развития, детей из детских домов, приютов, школ-интернатов и других социальных учреждений			2
			- вне учреждения - многократность		1 1

2	Результативность деятельности педагога-организатора	2.1. Подготовка воспитанников к участию в мероприятиях		Ежемесячно	1
		2.2. Участие в конкурсах различного уровня (подготовка и результаты участия)	<i>За максимальный результат:</i> - диплом в номинации, сертификат; - диплом 3 степени; - диплом 2 степени; - диплом 1 степени. <i>За многократность результатов:</i> - каждый диплом; - все сертификаты участия	Ежемесячно	1 2 3 4 1 1
3	Интенсивность педагога-организатора	3.1. Помощь в организации и проведении мероприятий в коллективах ДОО	Наличие плана, конспекта, сценария и т.п.	Ежемесячно	1
		3.2. Работа с родителями	Привлечение родителей для участия в мероприятиях и пр.	Ежемесячно	1
		3.3. Участие в мероприятиях ДДТ, районных, городских, областных (выступление, жюри, дежурство, техническое обеспечение)	- Участие в мероприятии; - многократность участия; - оформление выставок	Ежемесячно	1 1 2
		3.4. Участие в работе детского оздоровительного лагеря на базе учреждения	- Работа в должности директора ДОЛ; - работа в должности заместителя директора, воспитателя, педагога.	Каникулы	3 2
		3.5. Подготовка материалов на сайт учреждения	- Новости, информация о мероприятиях; - многократность	Ежемесячно	1 1
		3.6. Взаимопосещение двух и более учебных занятий и мероприятий	По итогам аналитических карт	По итогам проведения предметных недель	2
		3.7. Работа в составах комиссий, органах самоуправления		Ежемесячно	2
		3.8. Разработка нормативных документов	Положения, формы отчетности	Ежемесячно	2
		3.9. Административное дежурство	При отсутствии замечаний	Ежемесячно	2

		3.10. Организация работы в каникулярное время	Наличие плана работы, организация детей из школ и микрорайона на мероприятия и пр.	Каникулы	2
		3.11. Участие педагога-организатора в мероприятиях во внеурочное время		Ежемесячно	2
4	Исполнительская дисциплина (при отсутствии замечаний по всем критериям)	4.1. Состояние документации: - план работы; - сценарий к мероприятиям; - аналитические карты мероприятий; - оформленный стенд информации о мероприятиях; - подготовка сцены и зала до и после мероприятия; - своевременное предоставление необходимой информации (изменение в плане, в расписание, отчеты)	При отсутствии замечаний	Ежемесячно	4
		4.2. Высокое качество проведение массовых мероприятий: - использование новых форм и методов; - наполняемость аудиторий; - подбор реквизита и игрового материала; - соответствие материала возрастной аудитории; - наличие сценария или сценарного плана	При отсутствии замечаний	Ежемесячно	5
5	Методическая работа: развитие профессиональной компетентности	5.1. Повышение квалификации: - внутреннее (<i>участие в подготовке и проведении педагогических советов, Школы педагогического мастерства, консультации, мастер – классы и пр.</i>); - внешнее повышение квалификации (ТОИПКРО, РЦРО, УМЦ и пр.) (<i>по окончании обучения</i>).	На основании плана методической работы	Ежемесячно	1
			Наличие сертификата, свидетельства, удостоверения		2
		5.2. Участие в работе городских методических объединениях, семинарах, конференциях и пр.	- Участие; - обобщение и представление профессионально – педагогического	Ежемесячно	1 2

			опыта (выступление, публикация, сборник); - многократность		1
		5.3. Разработка сценариев, игр, конкурсов к мероприятиям, мультимедийных материалов	Утверждение на Методическом или Художественном советах	Ежемесячно	1
		5.4. Участие в работе экспериментальных, инновационных площадок, творческих группах	На основании плана методической работы	Ежемесячно	1
		5.5. Работа в городских программах	-Участие; -руководство	Ежемесячно	1 2
6	Внеплановые работы и работы, не входящие в круг должностных обязанностей	6.1. Участие в общественной жизни учреждения	Посещение митингов, демонстраций, профсоюзных мероприятий	Ежемесячно	2
		6.2. Благоустроительные работы, генеральные уборки	Территория (в период сезонных работ), здание, учебный кабинет	Ежемесячно	1
		6.3. Участие в ремонтных работах, подготовке учреждения к новому учебному году и другие виды работ		Ежемесячно	5
		6.4 Изготовление макетов дипломов и сертификатов, их заполнение		Ежемесячно	5
		6.5. Изготовление сценических костюмов, атрибутики, реквизита для мероприятий		Ежемесячно	3
		6.6. Развитие партнерских отношений	Налаживание связей с ОУ, сотрудничество с внешними партнерами	Январь, июнь	6
		6.8. Качественное и своевременное выполнение поручений по выписке, приобретению, списанию товаров для мероприятий и городских программ		Ежемесячно	2
		6.9. Выполнение срочных работ		Ежемесячно	2
7	Профессиональный показатель	7.1. Наличие почётных званий и отраслевых наград	- звание «Почётный работник общего образования»;	Ежемесячно	1 3
			- грамоты, благодарности различного уровня		

		7.2. Юбилейные даты, достижение пенсионного возраста.		Ежемесячно	5 000 рублей
--	--	---	--	------------	--------------

Методист

№	Показатель	Критерий	Индикаторы	Периодичность	Максимальный балл
1	Организация работы по обобщению и распространению педагогического опыта	1.1 Помощь в подготовке воспитанников ДДТ к конкурсам различного уровня во внеурочное время	<ul style="list-style-type: none"> • С участием педагога • без участия педагога • многократность 	Ежемесячно	1 2 1
		1.2 Участие в подготовке педагогов-победителей конкурсов различного уровня	По результату участия (наличие диплома) <ul style="list-style-type: none"> • редактирование материала • коррекция материалов • многократность 	Ежемесячно	1 2 1
		1.3 Помощь педагогам в подготовке к публикации материалов в различных сборниках	Наличие публикации в педагогическом издании <ul style="list-style-type: none"> • редактирование материала • коррекция материалов • многократность 	Ежемесячно	1 2 1
2	Результативность деятельности методиста	2.1 Участие методиста в конкурсах различного уровня	За максимальный результат: <ul style="list-style-type: none"> • диплом в номинации, сертификат • диплом 3 степени • диплом 2 степени • диплом 1 степени За многократность результатов: <ul style="list-style-type: none"> • каждый диплом • все сертификаты 	Ежемесячно	1 2 3 4 1 1
		2.2 Участие методиста в семинарах, конференциях и пр.	При наличии подтверждающего документа: <ul style="list-style-type: none"> • участие • выступление • многократность 	Ежемесячно	1 2 1

3	Интенсивность деятельности методиста	3.1 Подготовка учебно-методических и справочно-информационных материалов	<ul style="list-style-type: none"> • наличие материалов • многократность 	Ежемесячно	2 1
		3.2 Разработка положений по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.д.	<ul style="list-style-type: none"> • наличие материалов • многократность 	Ежемесячно	2 1
		3.3 Учебно-программная документация (планы, программы)	<ul style="list-style-type: none"> • разработка материала • помощь в разработке • многократность 	Ежемесячно	2 1 1
		3.4 Разработка нормативных документов	<ul style="list-style-type: none"> • наличие • многократность 	Ежемесячно	2 1
		3.5 Рецензирование программ	<ul style="list-style-type: none"> • наличие рецензии • многократность 	Ежемесячно	2 1
		3.6 Работа с родителями	Участие в проведении родительских собраний.	Ежемесячно	1
		3.7 Участие в мероприятиях ДДТ, районных, городских, областных (выступление, жюри, дежурство, техническое обеспечение, оформление выставки)	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в мероприятии; • многократность участия; • оформление выставок 	Ежемесячно	1 1 2
		3.8 Участие в работе детского оздоровительного лагеря на базе учреждения	<ul style="list-style-type: none"> • работа в должности директора • заместителя директора, воспитателя, педагога. 	Каникулы	3 2
		3.9. Подготовка материалов на сайт учреждения	<ul style="list-style-type: none"> • Новости, информация о мероприятиях; • многократность 	Ежемесячно	1 1
		3.10 Взаимопосещение двух и более учебных занятий и мероприятий	По итогам аналитических карт	По итогам проведения предметных недель	2

		3.11 Организация работы экспериментальных, инновационных площадок, творческих групп	<ul style="list-style-type: none"> • участие • руководство 	Ежемесячно	1 2
		3.12 Работа в составах комиссий, органах самоуправления		Ежемесячно	2
		3.13. Административное дежурство	При отсутствии замечаний	Ежемесячно	2
4	Исполнительская дисциплина (при отсутствии замечаний по всем критериям)	4.1. Состояние документации: <ul style="list-style-type: none"> • планы и программы педагогов; • методические разработки; • материалы выступлений; • аналитические карты мероприятий. 	При отсутствии замечаний	Ежемесячно	4
		4.2. Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб со стороны участников образовательного процесса	При отсутствии замечаний	Ежемесячно	5
5	Развитие профессиональной компетентности	Повышение квалификации: <ul style="list-style-type: none"> • Курсовая подготовка (ТОИПКРО, РЦРО, УМЦ и пр.) <i>(по окончании обучения)</i> 	По факту	Ежемесячно	2
		Работа в городских программах: <ul style="list-style-type: none"> • участие; • руководство. 	По факту	Ежемесячно	1 2
6	Внеплановые работы и работы, не входящие в круг должностных обязанностей	6.1. Участие в общественной жизни учреждения	Посещение митингов, демонстраций, профсоюзных мероприятий	Ежемесячно	2
		6.2. Благоустроительные работы, генеральные уборки	Территория (в период сезонных работ), здание, учебный кабинет	Ежемесячно	1
		6.3. Участие в ремонтных работах, подготовке учреждения к новому учебному году и другие виды работ		Ежемесячно	5
		6.4 Развитие партнерских отношений	Налаживание связей с ОУ, сотрудничество с внешними партнерами	Январь июнь	6

		6.6. Выполнение срочных работ (заполнение отчетов)			2
7	Профессиональный показатель	7.1 Наличие почётных званий и отраслевых наград	<ul style="list-style-type: none"> • звание «Почётный работник общего образования»; • грамоты, благодарности различного уровня 	Ежемесячно	1
		7.2. Юбилейные даты, достижение пенсионного возраста.		Ежемесячно	3 5 000 рублей

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал

№	Показатель	Критерий	Периодичность	Максимальный бал
1.	Работа с документацией	ведение эксплуатационно-технической документации	Ежемесячно	2
		организация делопроизводства	Ежемесячно	2
		ведение отчетной и иной документации	Ежемесячно	2
2.	Ремонтные и благоустроительные работы	Участие в субботниках, генеральных уборках, ремонте	Ежемесячно	2
		устранение неполадок, неисправностей оборудования, мебели	Ежемесячно	2
		Ликвидация аварийных ситуаций в учреждении	Ежемесячно	4
3.	Исполнительская дисциплина (при отсутствии замечаний по всем критериям)	Санитарное состояние кабинета (закрепленного участка)	Ежемесячно	2
		Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб со стороны участников образовательного процесса	Ежемесячно	5
4.	Профессиональный показатель	Юбилейные даты, достижение пенсионного возраста.	Ежемесячно	5 000 рублей