

Утверждаю  
Директор РГБУ «УМЦ»  
Е.М. Шатрова



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников РГБУ "Учебно-методический центр по художественному образованию "**

#### **I. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в целях повышения качества работы ,развития творческой активности и инициативы, усиления материальной заинтересованности работников РГБУ « Учебно-методический центр по художественному образованию» (далее – учреждения). Настоящее Положение определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

В целях достижения прозрачности и гласности оценки выполнения показателей и критериев эффективности работы работников учреждения , выплаты ежемесячных надбавок за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки, выплаты на основании оценочных листов , согласованные с профсоюзной организацией учреждения, представляющих интересы всех или большинства работников учреждения, предоставляются каждому работнику для ознакомления.

#### **II. Общие понятия, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и качество работы и высокие результаты, премиальные выплаты.**

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения и настоящим Положением.

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- **выплаты за интенсивность;**
- **за качество работы и высокие результаты;**
- **премиальные выплаты**

Размеры и условия выплаты надбавок руководителю учреждения определяются приказами Министерства Культуры КЧР, как главного

распорядителя средств бюджета РГБУ « УМЦ» , работникам учреждения определяются локальными нормативными актами образовательных учреждений.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается Министерством Культуры КЧР , другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

Соотношение расходов между видами стимулирующих выплат устанавливается настоящим Положением, утверждаемым локальным актом учреждения, и включается в коллективный договор.

### **Надбавки за интенсивность труда**

2.1.1. Выплата за интенсивность устанавливается работникам в зависимости от их фактической загруженности

#### **Надбавки за высокие результаты работы.**

2. 1.2.. Выплаты за высокие результаты работы устанавливаются работникам в зависимости от их участия в подготовке и реализации услуг государственного задания.

#### **Премияльные выплаты**

2.1.3 Выплата осуществляется работникам по итогам работы и за выполнение срочных и особо важных и ответственных работ при наличии экономии фонда заработной платы и из внебюджетных источников. Выплата может осуществляться за определенный месяц, квартал, по итогам года.

## **2.2. Надбавка за интенсивность**

### **2.2.1. ПОНЯТИЕ ИНТЕНСИВНОСТИ**

Интенсивность труда - это степень напряженности труда, т. е. количество труда, затрачиваемое работником в процессе работы за определённый промежуток времени. Интенсивность труда зависит: от степени плотности использования рабочего времени; необходимых в процессе труда физических и нервно-умственных усилий; частоты (темпа) повторения трудовых действий; количества выполняемых трудовых функций. Всё это, в конечном счёте, определяется материально-техническими, организационными и социально-экономическими условиями труда.

Интенсивность труда связана с такими понятиями, как индивидуальное

- общественно-необходимое рабочее время; работоспособность и утомление, тяжесть труда; напряженность труда и нормы времени, темп работы.

Следовательно, проблема интенсивности труда имеет место при решении вопросов, связанных с организацией, нормированием и оплатой труда.

**Интенсивность труда** - это социально - экономическая категория, характеризующая степень напряженности рабочей силы в процессе труда и измеряющая количеством труда, затрачиваемого работником в единицу времени. Данное понятие неразрывно связано с понятием «производительность труда». Определение оптимальной интенсивности - одна из ключевых задач в экономике. Именно оптимальная интенсивность позволяет достигнуть максимальной производительности труда. Чрезмерная интенсивность ведет к потере производительности, снижению качества выполняемой работы вследствие переутомления и прочих факторов. В современных условиях особая роль отводится оценке интенсивности труда при установлении оплаты труда всем категориям работников.

Поэтому, чтобы стимулировать труд работника с большим объемом работы, действующее законодательство Российской Федерации позволяет работодателю устанавливать работнику соответствующие выплаты - надбавку за интенсивность труда.

Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.).

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работнику в соответствии с локальным нормативным актом учреждения (настоящим положением) на определенный срок, пересматривается руководителем учреждения с учетом следующих факторов, определяющих сложность труда или подтверждается ежемесячно на основании оценочных листов, определяющих сложность труда :

- большой объем работ за меньший относительный временной интервал;
- большой объем работ, выполняемый одним работником (при учете нормативов труда на нескольких работников);
- функции, составляющие содержание труда.

Конкретный размер индивидуальной надбавки за интенсивность труда работника устанавливается приказом учреждения.

#### 2.2.2. Надбавка за интенсивность устанавливается:

- за выполнение объема работ, выходящих за рамки одной ставки, т.е. один сотрудник, занимающий одну ставку по штатному расписанию, фактически выполняет нагрузку в течение рабочего дня на 1,5 и более ставки (один работник заменяет двух сотрудников);
- размер надбавки за интенсивность определяется руководителем учреждения и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и не может превышать 200%, также может иметь абсолютную величину в денежном выражении;
- конкретный размер надбавки работнику определяется руководителем учреждения самостоятельно в зависимости от объема выполняемой работы и фактической загруженности работника.

### 2.3. Надбавка за высокие результаты работы

Надбавка за высокие результаты работы устанавливается работнику в соответствии локальным нормативным актом учреждения (настоящим положением). Надбавка устанавливается на определенный срок, пересматривается руководителем учреждения с учетом факторов, определяющих данный вид выплаты или подтверждается ежемесячно на основании оценочных листов.

Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к применению в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда.

Конкретный размер индивидуальной надбавки за высокие результаты работы устанавливается приказом Учреждения следующим категориям работников: методистам, документоведу, главному бухгалтеру

- за эффективное участие в подготовке и реализации услуг государственного задания (выполнение показателей государственного задания подтверждается утверждёнными документами);

- за очевидные, документально-подтвержденные, высокие результаты работы.

2.3.2. Размер выплаты за высокие результаты работы определяется руководителем учреждения и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу не более 100 % или в абсолютной величине денежного выражения.

### **3.Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы**

3.1. Руководитель учреждения оставляет за собой право вносить изменения в размеры надбавок за интенсивность и высокие результаты работы.

3.2. Руководитель учреждения имеет право снижать размер или лишать работника стимулирующих надбавок за интенсивность труда и высокие результаты работы полностью по следующим основаниям:

- грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение конфиденциальности, нарушение охраняемой законом

тайны;

- нарушение штатной, финансовой дисциплины;

- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения. Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы **не ограничена**.

### **Условия премиальных выплат**

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы **не ограничен**.

**При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:**

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий. Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке) , соответствующим квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере.

Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев для премирования осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда и фонда внебюджетных источников.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

Порядок, условия и размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, выплачиваемых из стимулирующей части фонда оплаты труда, а также доплат и надбавок, выплачиваемых из базового фонда оплаты труда, отражаются в Уставе учреждения, коллективном договоре.

#### **IV. Регламент**

##### **распределении стимулирующих выплат**

Оценку выполнения работниками утвержденных показателей и критериев осуществляет **рабочая комиссия**, созданная для этих целей приказом учреждения. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организации учреждения.

Для этого работники учреждения, в том числе и совместители, представляет в рабочую комиссию по оценке деятельности аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей и критериев.

Результаты оценки оформляются оценочными листами, утвержденной формы, по каждому работнику (приложение №1, приложения №2). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение №3. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы работников учреждения на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается Председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени,

отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

На основании Протокола утверждения сводного оценочного листа руководитель учреждения издает приказ о выплате надбавок за качество работы работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов Протокола оценочных листов в бухгалтерию для начисления надбавок.

Для установления надбавок за качество работы руководителю учреждения, решение о выплате ежемесячных надбавок за качество работы руководителю учреждения принимается Министерством культуры КЧР

Заседание рабочей комиссии по рассмотрению вопроса установления ежемесячных надбавок за качество работы проводится 2 раза в год по полугодиям .

В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются учреждению для исправления и доработки.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 2 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана 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 Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 3 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Стоимость одного бала в оценочном листе приравнивается 1% заработной платы данного сотрудника.

(отчетный период )

Критерии	Показатели эффективности деятельности	Оценка в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
<b>1. Обеспечение высокого качества методического сопровождения образовательного процесса</b>	1.1. Наличие научно-методической продукции, разработанной методистом (метод. рекомендации, метод. разработки, методические пособия )	- до 3-х –15 - свыше 3-х – до 30 <b>Максимальный балл - 30</b>		
	1.2. Издание методической продукции	- методические рекомендации – 15 - пособия – до 30 <b>Максимальный балл – 35</b>		
	1.3. Участие в организации и проведении учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов ,курсов повышения квалификации, выставок, олимпиад, конкурсов.	- информация не представлена – 0 - 1-2 мероприятия – до 20 - 3 и более мероприятий – до 30 <b>Максимальный балл – 30</b>		
	1.4. Организация и проведение научно-практических конференций, курсов повышения квалификации, выставок, олимпиад, конкурсов	- информация не представлена – 0 - республиканский уровень – до 35  - всероссийский уровень – до 40 - международный уровень – до 60 <b>Максимальный балл -60</b>		
	1.5. Проведение консультаций с педагогами (индивидуальных и групповых) в течение месяца * * при наличии книги консультаций	- свыше 15 консультаций – 5 <b>Максимальный балл – 10</b>		
	1.6. Методическое сопровождение участников конкурсов профессионального мастерства (в т.ч. авторских программ)	- республиканский уровень – 10 - всероссийский уровень – до 20 Результативность участия: победитель, лауреат <b>Максимальный балл-30</b>		
	1.7. Сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации ( рецензирование работ консультации, подготовка пакета документов)	Количество аттестованных среди сопровождаемых: - до 5 педагогов – 10 - 5 и более – до 30 <b>Максимальный балл – 30</b>		
	1.9. Подготовка документации на получение грантов, званий, наград, премий,	Количество подготовленных документов: - 1-2 –10		

Критерии	Показатели эффективности деятельности	Оценка в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
		- 3 и более – до 20 Положительный результат (получение премий, званий и т.д.) + 2 <b>Максимальный балл – 30</b>		
	1.10. Проведение мониторинга, диагностики (по направлению деятельности методиста)	1-2 диагностики (с аналитическими материалами) – 10 3 и более материалов – 20 <b>Максимальный балл – 20</b>		
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса</b>	2.1. Разработка новых положений конкурсов, фестивалей, выставок и др. мероприятиях, программ курсов повышения квалификации	1-2 положения – 10 3 и более – до 30, 1 программа-2 0 <b>Максимальный балл – 30</b>		
<b>3. Уровень профессиональной культуры</b>	3.1. Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности	- информация не представлена – 0 - систематическая работа в творческой лаборатории – 10 - представление инновационных продуктов - 20 - публичное представление инновационных продуктов – до 30 <b>Максимальный балл – 50</b>		
	3.2. Участие и результативность участия методиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение	- информация не представлена-0 республиканский уровень-10-15 - всероссийский уровень – 20 - международный уровень – 30 + 20 за победу <b>Максимальный бал-60</b>		
	3.3. Представление опыта работы на конференциях различного уровня	Республиканский уровень-10 - всероссийский уровень – до 20 - международный уровень – до 30 Баллы суммируются <b>Максимальный балл – 60</b>		
	3.4. Наличие публикаций в изданиях различного Уровня	- 1-2 – до 20 - 3 и более – до 25 всероссийский уровень до 30 международный уровень до 40 Баллы суммируются <b>Максимальный балл – 60</b>		



Критерии	Показатели эффективности деятельности	Оценка в баллах
	3.5. Повышение квалификации (семинары, практические занятия, курсы, конференции и т.д.) (баллы не суммируются)	- до 2-х мероприятий –10 - более 3 мероприятий– до 20 - <b>Максимальный балл – 30</b>
	3.6. Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами и составление отчета	<b>Максимальный балл – 10</b>
	3.7. Участие в коллективных образовательных проектах	<b>Максимальный балл – 20</b>
<b>4. Информационная открытость</b>	4.1. Использование ресурсов социальных сетей (участие в работе профессиональных сообществ)	<b>Максимальный балл – 10</b>
	4.2. Информационное обеспечение деятельности методической службы, в т.ч. постоянное обновление информации	<b>Максимальный балл – 30</b>
<b>5. Исполнительская дисциплина</b>	5.1. Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов сторонних лиц, организаций, ведомств	<b>Максимальный балл – 10</b>
	5.2. Уровень исполнительской дисциплины: – Отсутствие дисциплинарных взысканий	При наличии дисциплинарных взысканий за отчетный период Комиссия вправе уменьшить размер выплаты до 100%. Комиссия при решении об изменении размера выплаты учитывает количество, тяжести дисциплинарных проступков и обстоятельств, при которых они были совершены.
<b>6. Администрирование сайта РГБУ «УМЦ»</b>	6.1 Размещение оперативной информации 6.2 Разработка программ, тестирование на сайте, видео и аудио методической продукции. 6.3 Обеспечение информационных данных по всем направлениям деятельности РГБУ «УМЦ»	<b>Максимальный балл – 60</b>
<b>Дополнительные критерии</b>	6.1. Другие виды работ, не предусмотренные в критериях и показателях эффективности методиста	<b>Максимальный балл – 20</b>
<b>Общая сумма баллов</b>		
<b>Итоговая оценка Комиссии</b>		

Приложение №2

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ БУХГАЛТЕРА Ф.И.О.

№	Показатели эффективности деятельности	Оценка в баллах	Самооценка	Оценка руководителя
1.	Своевременное и качественное выполнение работ по должности	Максимальный балл- 30		
2.	За работу в различных специализированных программах по бухгалтерскому учету	Максимальный балл- 20		
3.	За подготовку оперативной (внеплановой) отчетности и информации	Максимальный балл- 25		
4	Подготовка документации финансово-экономических обоснований, финансовых отчетов по целевым программам( проектам, программ развития учреждения и др.)	Максимальный балл-15		
5	Проведение разъяснительной работы учреждения по вопросам финансово-экономической деятельности учреждения	Максимальный балл- 10		
	Итого			
	Подпись руководителя			

Приложение №3 к Положению о распределении стимулирующей части  
фонда оплаты труда работников

### СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

№ П	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по критерию 1		Сумма баллов по критерию 2		Сумма баллов по критерию 3	
		утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Настоящий сводный оценочный лист составлен в двух экземплярах.

Председатель рабочей  
комиссии

\_\_\_\_\_

Члены рабочей комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_