«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДЕНО»

Председатель Директор

профсоюзного комитета МОУДО «СШ №4»

МОУДО «СШ№4»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Ляхова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Степанов

 Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

 Принято на педагогическом совете

 Протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об установлении стимулирующих выплат в соответствии с планом мероприятий («дорожной карты») и на основании результатов оценки эффективности деятельности педагогических работников муниципального образовательного учреждения дополнительного**

**образования «Спортивная школа №4»**

2015 г.

 1.1. За счет денежных средств, выделенных на организацию и проведение мероприятий по повышению оплаты труда педагогическим работникам в соответствии с постановлением администрации города Липецка от 30.04.2013 №1121 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в городе Липецке на 2013-2018 гг.» (с изменениями), устанавливаются надбавки (стимулирующие выплаты) за эффективную работу педагогическим работникам Учреждения.

 1.2. Надбавка за эффективную работу устанавливается в соответствии с постановлением администрации города Липецка от 30.04.2013 №1121 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в городе Липецке на 2013-2018 гг.» (с изменениями) и на основании результатов оценки эффективности деятельности педагогических работников Учреждения.

 1.3.Задачами проведения оценки эффективности деятельности педагогических работников Учреждения являются:

- проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;

- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

- усиление материальной заинтересованности педагогических работников через повышение качества учебно-тренировочной деятельности.

 1.4. Основным критерием, влияющим на размер надбавки за эффективность работы по организации учебно-тренировочного процесса, является:

- системность деятельности;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

 1.5. Надбавки выражаются в денежном эквиваленте. Выплата может производиться ежемесячно, но не реже 1 раза в квартал, педагогическим работникам в зависимости от количества набранных ими баллов.

1.6. Размер надбавки за эффективность деятельности педагогическому работнику в своем размере не ограничивается и зависит от фактически отработанного времени.

 1.7. Надбавка за эффективность деятельности по организации учебно-тренировочного процесса может изменяться, в зависимости от наличия финансовых возможностей Учреждения.

1.8. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагогических работников Учреждения, для установления надбавки, является его личное обращение (оценочный лист) или представление администрации Учреждения.

1.9. Основными принципами оценки достижений педагогических работников Учреждения являются:

- единая процедура и технология оценивания;

- достоверность используемых данных;

- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

 2.1. Для выявления объективной оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников в Учреждения приказом руководителя по согласованию с председателем профсоюзного комитета Учреждения создается комиссия (не менее 3-х человек), состоящая из: директора (председатель комиссии), представителей отделений СШ (избираемых на педагогическом совете большинством голосов, путём открытого голосования), инструктора-методиста.

 2.2. Председатель комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за деятельность комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых 5 лет. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

3.1. В установленные приказом по Учреждению сроки (не менее чем за неделю до заседания комиссии) претенденты передают в комиссию собственноручно заполненный оценочный лист, содержащий самооценку показателей эффективности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

 3.2. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению надбавки.

3.3. На основании всех материалов, комиссия составляет сводный оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

 3.4. Сводный оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, подписывается всеми членами комиссии. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа.

 3.5. Претендент на получение надбавки вправе подать в комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления со сводным оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

 3.6. Комиссия обязана в течение трёх дней рассмотреть заявление претендента и дать письменное или устное (по желанию претендента) разъяснение.

 3.7. После согласования протокола с представительным органом работников учреждения (при отсутствии в учреждении профсоюзного органа с иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения) директор учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат (надбавок) педагогическим работникам Учреждения по результатам их работы в установленный период. Указанная надбавка ( стимулирующая выплата) может производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

3.8. Расчет размеров надбавки педагогическим работникам Учреждения производится один раз в квартал по итогам работы.

3.9. Для определения размера стимулирующих надбавок комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству показателей каждого педагогического работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов, полученных всеми работниками Учреждения. Размер месячного фонда стимулирующих выплат (не менее 20%), запланированных на отчетный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника. В результате получается размер надбавки каждому педагогическому работнику.

 3.10. Размер надбавки, установленный педагогическому работнику, может быть изменен как в сторону увеличения, или уменьшения, так и отменен в случае изменения оснований для их установления, улучшения или ухудшения качества исполняемой работы.

3.11. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат утверждается приказом директора Учреждения согласно расчетам.

3.12. Претендовать на выплату надбавки не могут:

- педагогические работники учреждения, принятые на работу по внешнему совместительству;

- педагогические работники учреждения, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания лишаются:

 -за замечания-25%(дорожной карты)

 -за выговор-50%(дорожной карты)

 4.1. Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников Учреждения:

**Тренер – преподаватель**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№п/п | Критерии оценки | Кол-во баллов |
| 1. |  Учебная нагрузка:* Менее 18 часов
* 18 часов
* 18 часов – 27 часов
* 27 часов – 36 часов
* 36 часов и более
 | 12345 |
| 2. | Сохранность контингента учащихсяот первоначального комплектования * 100- 90 %
* 90- 80%
* 80-70%
* 70-50%
 | 5432 |
| 3. |  Уровень посещаемости занятий учащихся: * 100-90%
* 90-80%
* 80-70%
* 70-50%
 | 5432 |
| 4. |  Отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности, соблюдению СанПиН, отсутствие случаев травматизма; соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности во время проведения занятий, правил внутреннего распорядка | 1 |
| 5. |  Организация и участие в подготовке и проведении профессиональных, праздников и спортивных мероприятий | 321 |
| 6. |  Качественное ведение документации (планов, журналов, конспектов открытых занятий), сбор документов учащихся, комплектование групп и т.д. | 54321 |
| 7. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся | 1 |
| 8. | За присвоение и подтверждение разрядных требований учащихся:* свыше 10
* от 5 до 10
* до 5
 | 421 |
| 9. | Соблюдение трудовой дисциплины, корпоративной этики, исполнение законных требований, приказов и распоряжений администрации.Несвоевременное исполнение приказов администрации или отказ от исполнения, без обоснованных причин | 321-2 |
| 10. | Участие в организации и проведении спортивно-оздоровительного лагеря | 21 |

**Инструктор - методист**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№п/п | Критерии оценки | Кол-во баллов |
| 1. | Ставка по должности:1 ставкаМенее ставки | 41 |
| 2. |  Разработка и ведение учебно-методической документации.  | 4321 |
| 3. | Своевременное обновление информации и ведение сайта школы.  | 54321 |
| 4. | Подготовка школьных актов, документов присвоения разрядов учащихся, справок, отчётов | 4321 |
| 5. | Подготовка приказов, объявлений, актов, оформление документов по тарификации и комплектованию, квалификационных книжек | 4321 |
| 6. |  Участие в текущих и итоговых проверках учебно-тренировочного процесса, помощь в организации, участие в открытых уроках | 54321 |
| 7. |  Участие в организации и проведении массовых мероприятий. | 321 |
| 8. |  Соблюдение трудовой дисциплины, корпоративной этики, исполнение законных требований, приказов и указаний администрации.Несвоевременное исполнение приказов администрации или отказ от исполнения, без обоснованных причин | 321-2 |
| 9. |  Участие в организации и проведении спортивно-оздоровительного лагеря | 21 |

**Спортсмен-инструктор**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№п/п | Критерии оценки | Кол-во баллов |
| 1. | Ставка по должности:1 ставкаМенее ставки | 21 |
| 2. | Поддержание высокого уровня общей физической и специальной подготовки для повышения спортивной квалификации; ведение учета по выполнению заданий, предусмотренных индивидуальным планом подготовки | 321 |
| 3. | Передача опыта спортивных достижений и оказание практической помощи молодым спортсменам | 321 |
| 4. |  Соблюдение трудовой дисциплины, корпоративной этики, исполнение законных требований, приказов и указаний администрации. Несвоевременное исполнение приказов администрации или отказ от исполнения, без обоснованных причин | 321-2 |
| 5. |  Участие в организации и проведении спортивно-оздоровительного лагеря | 21 |

 5.1. При экономии денежных средств в пределах выделенных ассигнований педагогическим работникам за эффективность деятельности может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, 6 и 9 месяцев и по итогам работы за финансовый год.