

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр детей и молодежи «Юность» Уватского муниципального округа (МАУ ДО «Центр детей и молодежи «Юность» Уватского муниципального округа)

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива


Е.А. Ситдикова
«17» сентября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «Центр детей и молодежи «Юность» Уватского муниципального округа


С. П. Попова
«17» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

17 сентября 2026 г. № 4

п. Туртас

О стимулирующем фонде оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и Положения № 15 «Об оплате труда, о порядке установления доплат и надбавок работникам».

1.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в целях стимулирования работников, усиления материальной заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы; повышения качества учебно-воспитательного процесса, материальной поддержки работников и в целом направлена на улучшение образовательной деятельности учреждения.

1.3. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям штатных работников. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

1.4. Премирование работников производится в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. В отдельных случаях руководитель имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

1.5. Стимулирующие выплаты не имеет гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам производятся при наличии финансовых средств. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств руководитель может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. В стимулирующие выплаты входят:

- премия;
- материальная помощь;
- выплаты разового характера в связи с выполнением определённой работы и качеством её результата.

2.2. Стимулирующие выплаты распространяются на всех работников кроме тех, кто находится в очередном отпуске, декретном отпуске, отпуске по уходу за ребёнком, длительном до 1 года отпуске, по временной нетрудоспособности.

2.3. Стимулирующие выплаты могут быть постоянными и разовыми. Постоянные выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу, разовые – в абсолютных величинах. Величина выплат определяется в зависимости от характера выполненной работы, её объёма, качества, интенсивности и других показателей в пределах выделенных средств.

2.4. Стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителя устанавливаются приказом (распоряжением) Учредителя.

2.5. Стимулирующие выплаты работникам постоянного и разового характера устанавливаются приказом директора на основании решения комиссии по материальному поощрению.

3. Порядок выплаты премий

3.1. Выплата премий работникам производится:

3.1.1. В процентном отношении:

- к окладу со всеми надбавками и доплатами – 1 раз в месяц за фактически отработанное время, по приказу директора на основании решения комиссии по материальному поощрению;
- по итогам года за образцовое выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения по итогам года - в процентном отношении от оклада со всеми надбавками и доплатами за фактически отработанное время (выплачивается в зависимости от наличия средств в учреждении).

3.1.2. Размер премии устанавливается в соответствующем порядке на основании следующих критериев оценки деятельности работников, исходя из занимаемых должностей и устанавливаются по результатам за конкретный период:

*Административно-управленческий, учебно-вспомогательный,
младший обслуживающий персонал*

Таблица 1

Показатели	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Баллы, периодичность применения	
		Годовая (размер одного балла равен 2%):	Месячная (размер одного балла равен 1%):
Заведующий хозяйством			
- содержание помещений учреждения прилегающей территории без замечаний	отсутствие замечаний	-	5
- обеспечение комфортных санитарно – бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены, соблюдение режима подачи питьевой воды и т.д.)	наличие	-	5
- организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения	наличие	-	5

- наличие приборов учета теплоэнергоснабжителей, воды и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления, своевременная передача показаний	наличие	-	10
- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	-	5
- оформление здания учреждения к праздничным датам	наличие	30	-
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	отсутствие замечаний, жалоб	30	-
- обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности и охраны труда	отсутствие замечаний	20	-
- своевременное и качественное предоставление отчётов, сведений, информации	отсутствие замечаний	20	-
Главный бухгалтер			
- соблюдение организационной дисциплины	своевременное выполнение поручений руководителя учреждения, своевременное предоставление ответов на запросы	-	10
- своевременность предоставления месячных, квартальных отчетов, налоговой, статистической отчетности	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления ежемесячных и квартальных отчетов	-	10
- отсутствие нарушений законодательства в сфере бухгалтерского учета, отчетности, налогового законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность учреждения	отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок с финансовыми потерями учреждения	-	5
- подготовка и размещение официальных финансовых документов учреждения и	соблюдение	-	5

бухгалтерской отчетности на сайте www.bus.gov.ru .			
- своевременность предоставления годовых отчетов, налоговой, статистической отчетности	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления годовых отчетов	35	-
- отсутствие санкций со стороны налоговых органов, возникших по вине бухгалтерии	отсутствие замечаний	35	-
- соблюдение расчетной дисциплины	расчет с контрагентами в соответствии с условиями договоров, контрактов, уплата налогов, взносов в сроки установленные законодательством	30	-
Бухгалтер			
- соблюдение организационной дисциплины	своевременное выполнение поручений руководителя учреждения, своевременное предоставление ответов на запросы	-	10
- своевременность предоставления месячных, квартальных отчетов, налоговой, статистической отчетности	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления ежемесячных и квартальных отчетов	-	10
- отсутствие нарушений законодательства в сфере бухгалтерского учета, отчетности, налогового законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность учреждения	отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок с финансовыми потерями учреждения	-	10
- осуществление своевременных выплат персоналу: заработной платы, отпускных и иных выплат	отсутствие нарушений по выплатам персоналу	35	-
- своевременность предоставления годовых отчетов, налоговой, статистической отчетности	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления годовых отчетов	35	-

- ведение разъяснительной работы сотрудникам по поводу начисления заработной платы	отсутствие письменных обоснованных жалоб, замечаний	30	-
Диспетчер образовательного учреждения			
- ведение разъяснительной работы по поводу работы в системе электронного образования	отсутствие письменных обоснованных жалоб, замечаний	-	10
- предоставление информации для размещения на сайте учреждения	наличие	-	10
- своевременное размещение информации в системе электронного образования	отсутствие замечаний	-	10
- отсутствие замечаний в актах и предписаниях вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	35	-
- наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих критику	отсутствие замечаний	35	-
- соблюдение достоверности, сроков, качества и порядка предоставления отчетности (запрашиваемой информации) на локальном и муниципальном уровнях	отсутствие замечаний	30	-
Делопроизводитель			
- своевременное и качественное оформление в установленном порядке личных дел сотрудников	наличие	-	10
- оформление документации к конкурсам и мероприятиям	не менее 2	-	10
- своевременное осуществление контроля исполнения служебных и распорядительных документов, заданий и поручений администрации Учреждения	исполнение/неисполнение	-	10
- отсутствие замечаний по проверке документации	отсутствие замечаний	35	-
- своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	соблюдение	35	-
- отсутствие нарушений по качественной и своевременной подготовке приказов, информации на входящие письма, отчетов	отсутствие замечаний	30	-

Водитель автомобиля 6 разряда			
- содержание автотранспорта в надлежащем санитарном состоянии (проведение уборок в ТС)	не менее 2	-	10
- отсутствие ДТП, нарушений ПДД	отсутствуют	-	10
- постоянное поддержание автотранспортного средства в технически исправном состоянии (проведение ТО)	отсутствие замечаний	-	10
- соблюдение норм расходов ГСМ	соблюдение (допустимое отклонение 0%)	20	-
- сохранность и бесперебойная работа подотчетного оборудования, инструментов, запасных частей	100% наличие	30	-
- соблюдение инструкций по ТБ, отсутствие жалоб со стороны пассажиров	отсутствие жалоб	30	-
- своевременное составление необходимой отчетности и документации	отсутствие замечаний	20	-
Механик			
- отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	отсутствие замечаний	-	10
- отсутствие замечаний на техническое обслуживание машин, оборудования	отсутствие замечаний	-	10
- отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности	отсутствие замечаний	-	10
- отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы машин	отсутствие замечаний	35	-
- сохранность материалов, инструментов	100% наличие	35	-
- своевременное составление необходимой отчетности и документации	отсутствие замечаний	30	-
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда			
- оперативность наблюдений за исправностью и сохранностью наружного оборудования и имущества	отсутствие замечаний	-	10
- отсутствие обоснованных жалоб, нашедшие отражение в административных актах	отсутствие замечаний	-	10
- отсутствие травматизма обучающихся и сотрудников в рамках ответственности	отсутствие замечаний	-	10

- выполнение разовых поручений администрации по соблюдению СанПиНа, превышающих функциональные обязанности	наличие	30	-
- сохранность материалов, инструментов	100% наличие	35	-
- отсутствие в отчетный период замечаний по устранению аварийных ситуаций, поломок в установленные сроки с надлежащим качеством	отсутствие замечаний	35	-
Уборщик служебных помещений 1 разряда			
- проведение генеральных уборок, санитарных дней	не менее 1 в месяц	-	10
- сохранность материалов, инструментов	100% наличие	-	10
- отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	отсутствие замечаний	-	10
- оформление здания учреждения к праздничным датам	наличие	20	-
- отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	отсутствие замечаний	30	-
- отсутствие случаев получения травм вследствие содержания помещений в ненадлежащем состоянии	отсутствие случаев	30	-
- отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля по уборке туалетных комнат, в том числе ежедневного обеззараживания санитарно-технического оборудования, наличия средств личной гигиены для работников	отсутствие замечаний	20	-
Сторож (вахтер) 1 разряда			
- отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний	-	10
- отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации посетителей	отсутствие замечаний	-	10
- участие в озеленении и благоустройстве территории учреждения	наличие	-	10
- сохранность и бесперебойная работа подотчетного оборудования	100% наличие	30	-
- оперативность уведомления	выполнение	30	-

руководителя учреждения и соответствующих структур о технических неполадках			
- оформление здания учреждения к праздничным датам	наличие	20	-
- отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего и внешнего контроля на ненадлежащее состояние в соответствии с требованиями по обеспечению антитеррористической безопасности здания, помещений и территорий Учреждения	отсутствие замечаний	20	-

Педагог дополнительного образования

Таблица 2

Критерии	Показатели	Значение показателя	Баллы, периодичность применения	
			Годовая (размер одного балла равен 2%):	Месячная (размер одного балла равен 1%):
Работа с детьми из социально неблагополучных семей	- работа с категориями детей, нуждающимися в особой заботе государства, в том числе с подростками «группы особого внимания»	наличие	-	3
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	- консультирование, отчет о результативности обучающихся, профилактическая работа	наличие	-	3
	- привлечение родителей к мероприятиям учреждения согласно календарного плана	не менее 1 мероприятия	-	2
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	- участие в модели наставничества в качестве наставника	не менее 1 стажера	-	2
	- своевременное занесение результата достижений обучающихся в систему АИС ЭДО	отсутствие замечаний	-	2

Оценка деятельности педагога со стороны обучающихся	- сохранность контингента	80 % 90 % 100 %	-	5 7 10
Работа в каникулярное время (работа в лагере с дневным пребыванием детей)	- проведение занятий со всеми детьми лагеря с дневным пребыванием - участие в мероприятиях, проводимых в лагере с дневным пребыванием	отсутствие замечаний	-	10
Создание элементов образовательной инфраструктуры	- наличие оформленного кабинета	стенды, папки, фотографии	-	3
Создание условий информационной открытости: системность в обновлении информации о деятельности профильного объединения на сайте или социальных сетях учреждения	- информация об участии обучающихся в различных мероприятиях, о достижениях обучающихся, об итогах проведения воспитательных мероприятий и т. д.	объем информации – не менее 1 статьи, с добавлением фотографий и других иллюстративных материалов	-	3
Высокая результативность и эффективность работы	- очное участие обучающихся и работников в международных, всероссийских конкурсах:			
	за I, II, III место	наличие	-	5
	- очное участие обучающихся и работников в региональных конкурсах:			
	за I, II, III место	наличие	-	3
	- очное участие в районных, зональных конкурсах, фестивалях (организатором конкурса не является МАУ ДО «Центр детей и молодежи «Юность» Уватского муниципального округа):			
	за I, II, III место	наличие	-	2
	2) очно-заочное участие обучающихся и работников в международных, всероссийских, региональных конкурсах (участие во время учебного года; наличие подтверждающих документов в виде грамоты; в случае награждения нескольких обучающихся в одном конкурсе, то выбирается один; в случае если грамота пришла после заседания комиссии, то она учитывается на следующем заседании комиссии в следующем отчетном периоде):			
	за I, II, III место	наличие	-	3

Управление воспитательным процессом	- участие в социально-значимых акциях и проектах, проводимых сторонними организациями или внеплановые	наличие	-	5
Заявления, договор, оплата	- своевременное предоставление сведений для зачисления обучающихся (заявления, договоры) -своевременное предоставление договоров на платные услуги - своевременная родительская плата согласно договору	отсутствие замечаний	-	7
Соблюдение исполнительской дисциплины	- отсутствие письменных обоснованных жалоб, содержащих критику	отсутствие замечаний	-	3
Обеспечение безопасности при проведении занятий и культурно-массовых мероприятий	- отсутствие инцидентов	отсутствие	-	2
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	- проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, разработка дидактического и методического материала	не менее 3	15	-
	- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	ведение	20	-
Высокая результативность и эффективность работы	- участие в фестивалях, мероприятиях, проводимых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия	не менее 3	15	-

	- своевременное предоставление промежуточной и годовой отчетности	отсутствие замечаний	15	
Соблюдение исполнительской дисциплины	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	отсутствие	15	-
	- участие в педсоветах, совещаниях, семинарах, методических объединениях	100% посещение	20	-

Педагог – организатор

Таблица 3

Критерии	Показатели	Значение показателя	Баллы, периодичность применения	
			Годовая (размер одного балла равен 2%):	Месячная (размер одного балла равен 1%):
Отсутствие обоснованных жалоб	- наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих критику	отсутствие замечаний	-	3
Работа с детьми из социально неблагополучных семей	- работа с категориями детей, нуждающимися в особой заботе государства, в том числе с подростками «группы особого внимания»	наличие	-	5
Соблюдение исполнительской дисциплины	- участие обучающихся в воспитательных мероприятиях	количество участников: - 50 детей; - более 50 детей	-	10 20
	- своевременное и качественное предоставление отчетности, плана работы и т.п.	соблюдение	-	5
	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	-	5
Эффективный социальный опыт	- участие в социально-значимых акциях и проектах, проводимых сторонними организациями или	наличие	-	5

	внеплановые			
Обеспечение безопасности при проведении занятий и культурно-массовых мероприятий	- отсутствие инцидентов	отсутствие	-	2
Соблюдение исполнительской дисциплины	- доля участников массовых мероприятий с обучающимися и взрослыми, удовлетворённых качеством предоставляемых услуг, выполняемых работ (наличие положительных отзывов в книге отзывов и предложений или комментариев на страничках в соцсетях)	не менее 80% положительных отзывов	25	-
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	- количество разработанных, изданных методических рекомендаций, сборников, буклетов, памяток для населения с участием специалиста с докладами на конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах и т.д.	не менее 3	25	-
	- участие и результаты участия обучающихся на конкурсах, соревнованиях областного, всероссийского и международного уровня	наличие	10	-
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	- реализуются/ не реализуются	наличие	20	-
Деловая культура и этикет	- социально-психологических климат в трудовом коллективе и коллективе обучающихся, мероприятия по взаимодействию	не менее 3	20	-

	разных категорий сотрудников, с целью повышения качества оказываемых услуг, мероприятия воспитательного и развлекательного характера			
--	--	--	--	--

Старший методист

Таблица 4

Критерии	Показатели	Значение показателя	Баллы, периодичность применения	
			Годовая (размер одного балла равен 2%):	Месячная (размер одного балла равен 1%):
Методическая деятельность	- своевременная подготовка педагогических работников к прохождению аттестации, к прохождению курсов повышения квалификации; - разработка плана мероприятий для самообразования педагогов, графиков открытых занятий, контрольных мероприятий	наличие	-	5
Инновационная деятельность	- организация и проведение первичной экспертизы НОК ДОП	наличие	-	10
Соблюдение исполнительской дисциплины	- сдача планирующей и отчетной документации, ведение электронного документооборота	отсутствие замечаний	-	15
	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	-	10
Методическая деятельность	- разработка методических рекомендаций, проектов, конкурсов по работе с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ	наличие	10	-

	- создание и развитие связей образовательного учреждения с другими образовательными системами и организациями	наличие договоров о сотрудничестве	15	-
Инновационная деятельность	- участие в проектной, экспериментальной, научной деятельности - внедрение, пополнение и координация Навигатора ДО	наличие	20	-
	- публикация информационно-аналитических материалов, статей различной направленности в средствах массовой информации, на семинарах, круглых столах и т. д.	не менее 5	20	-
	- руководство за разработкой педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендаций)	наличие	20	-
	- координация и поддержка одаренных детей в учреждении	наличие	15	-

Специалист по работе с молодежью

Таблица 6

Критерии	Показатели	Значение показателя	Баллы, периодичность применения	
			Годовая (размер одного балла равен 2%):	Месячная (размер одного балла равен 1%):
Эффективный социальный опыт	- участие в социально-значимых акциях и проектах, проводимых сторонними организациями или внеплановые	наличие	-	10
Обеспечение информационной открытости о работе (добровольческой деятельности)	- размещение на официальном сайте учреждения, социальных сетях сведений о	наличие	-	20

	(добровольческой деятельности)			
Соблюдение исполнительской дисциплины	- своевременное и качественное предоставление отчетности, плана работы и т.п.	соблюдение	-	10
	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	20	-
Отсутствие обоснованных жалоб	- наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих критику	отсутствие замечаний	30	-
Высокая результативность и эффективность работы	- участие и результаты участия обучающихся на конкурсах, соревнованиях районного, областного, всероссийского и международного уровня	наличие	20	-
Количество разработанных, изданных методических рекомендаций, сборников, буклетов, памяток для населения с участием специалиста; выступление специалиста с докладами на конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах и т.д.	- количество изданий	не менее 5	20	-
Обеспечение безопасности при проведении занятий и культурно-массовых мероприятий	- отсутствие инцидентов	отсутствие	10	-

3.1.3. В процентном отношении выплачивается штатным сотрудникам:

• выполнивших нормативы испытаний (тестов) на соответствующий знак отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса и имеющих знаки отличия (разово при получении знака):

- золотой – 20 % от оклада;
- серебряный – 15% от оклада;
- бронзовый – 10% от оклада.

3.1.4. В абсолютных величинах выплачиваются штатным сотрудникам:

- ко дню 8 марта и 23 февраля;
- ко Дню учителя;
- за пропаганду здорового образа жизни и активное участие в спортивных мероприятиях различного уровня;
- к юбилейным датам со дня образования учреждения, района;
- к юбилейным датам со дня их рождения (выплачивается работникам, у которых в соответствующем месяце был юбилей 50, 55 лет и далее каждые 5 лет);
- в связи с уходом на пенсию (стаж работы не менее 20 лет в учреждении, в случае увольнения);
- за стабильно высокие показатели по результатам работы за год, по приказу директора на основании решения комиссии по материальному поощрению после рассмотрения представленных администрацией документов:

администрация – соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременное составление и сдача установленной отчётной документации, обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса;

педагоги - сохранность контингента, высокая посещаемость, работа с родителями, участие в культурно-досуговых мероприятиях;

учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал – качественное выполнение функциональных обязанностей, сохранность производственного инвентаря и оборудования.

4. Порядок выплаты материальной помощи

4.1. Выплата материальной помощи работникам осуществляется по приказу директора на основании решения комиссии по материальному поощрению после рассмотрения личного заявления работника и представленных документов:

- к ежегодному отпуску;
- в связи с бракосочетанием;
- к рождению ребёнка;
- к окончанию школы детьми работников;
- операции, лечение работников и их детей;
- трудное материальное положение в результате пожара, наводнения;
- похороны близких родственников.

5. Порядок выплат разового характера

5.1. Выплаты разового характера осуществляются по приказу директора на основании решения комиссии по материальному поощрению:

- за подготовку и проведение на высоком уровне мероприятий различного уровня;

- за распространение личного опыта на конкурсах, совещаниях, семинарах-практикумах (при наличии письменного обобщённого опыта или лекций);
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей.

6. Изменения и дополнения к настоящему Положению могут производиться на основании изменений действующего законодательства после утверждения общим собранием работников учреждения.

Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива.

Протокол № 5 от 16 сентября 2026 г.

Главный бухгалтер



Е.В. Спиридонова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646126932392126385511121901609448613269948990653

Владелец Попова Светлана Павловна

Действителен с 01.04.2026 по 01.04.2027