

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБУ ДО «Центр дополнительного  
образования для детей»  
\_\_\_\_\_ Г.З.Гимадиева  
от «22» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ЦДОдд  
\_\_\_\_\_ Н.А.Генералова  
Приказ № 45 от 25.04.2025 г.

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового коллектива  
МБУ ДО «Центр дополнительного  
образования для детей»  
Протокол № 4  
от «22» апреля 2025 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Центр дополнительного образования для детей»**  
**Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан».

Цель данного Положения - повышение материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – ЦДОдд) в качественной организации, проведении, обеспечении и развитии образовательного процесса, повышении его эффективности.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок, условия и размер распределения материального поощрения.

1.2. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам ЦДОдд составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), и выплат стимулирующего характера работников по основному месту работы.

1.3. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективным договором ЦДОдд.

Из данного фонда также производится премирование по социальным вопросам и по предложению профсоюзного комитета ЦДОдд.

## **2. Порядок премирования**

2.1. Премирование устанавливается в пределах фонда оплаты труда педагогическим и прочим сотрудникам, не относящимся к категории педагогических работников ЦДОдд.

2.2. Премии могут выплачиваться периодически или носить разовый характер.

2.3. Размеры премий и поощрений определяются приказом директора ЦДОдд на основании решения комиссии по распределению премиальных выплат работникам.

2.4. Решение о создании комиссии по распределению выплат премиального характера работникам (далее – Комиссия), её персональный состав оформляются приказом директора ЦДОдд.

2.5. В состав комиссии входят представители администрации, работников и председателя профкома.

2.6. Комиссия проводит свои заседания один раз в месяц. Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет её председатель.

2.7. Проведение заседания Комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

2.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.9. Протокол заседания Комиссии передается директору ЦДОдд для оформления Приказа о премировании.

2.10. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у председателя Комиссии.

2.11. Размер премии может определяться как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютном размере.

2.12. Выплата премии, не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

## **3. Показатели премирования**

3.1. Премии, начисляемые одному работнику максимальным размером не ограничиваются.

3.2. Каждый работник представляется к премии в зависимости от личного вклада в результаты работы коллектива.

3.3. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.4. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц (квартал) в случае достижения работником высоких показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.5. Устанавливаются следующие выплаты периодического характера:

Председателю профсоюзного комитета и профоргам за организационные работы - ежемесячные выплаты согласно Коллективного договора от фактического отработанного времени;

Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- обеспечение высокого качества обучения;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- выполнение дополнительных поручений;

- активное участие в мероприятиях;
- сохранение контингента обучающихся.

Учебно-воспитательному персоналу в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представление ЦДОдд на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализацию приоритетных задач на учебный год;
- подготовку к новому учебному году;
- пополнение материально-технической базы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения аттестации (промежуточной и по завершению освоения программ) обучающихся;
- выполнение важных (срочных) поручений;

Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:

- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;

Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

3.6. Единовременное премирование работников за выполнение дополнительных показателей и условий:

- в связи с успешным завершением учебного и финансового года;
- за интенсивность работы при подготовке и проведении семинаров, конференций, выставок, культурно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью ЦДОдд;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных или срочных заданий;
- за высокий профессионализм, личную результативность и качество работы;
- за эффективную организацию труда и руководство деятельностью сотрудников;
- за использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
- за разработку и внедрение в учебный процесс новых форм и методов обучения, прогрессивных образовательных технологий, проведение мастер-классов;
- за обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- за организацию и проведение мероприятий;
- за высокую результативность работы с детьми «группы риска», «трудными», активность индивидуальной работы с родителями;
- за результативность сотрудничества и взаимодействия с ОВД, КДН и другими организациями, проведение мероприятий с привлечением сторонних специалистов;
- за высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время;
- за проведение открытых занятий;
- за высокий уровень организации и развития деятельности детских общественных организаций;
- за организацию и проведение экскурсий, посещение театров, музеев, выставок и др.;

- за высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные занятия и т.п.);
- за отсутствие травматизма обучающихся во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции);
- за оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- за оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, последствий непредвиденных ситуаций, касающихся компьютерного оборудования и оргтехники;
- за качественное и своевременное предоставление статистической отчетности;
- за выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- за подготовку объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- за высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательного процесса по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- за высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- за увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- за другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника;
- в связи с выходом на заслуженный отдых;
- в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет);
- иные основания выплаты в соответствии с приказом руководителя ЦДОдд.

Премии и другие выплаты поощрительного характера выплачиваются за счет стимулирующей части средств фонда оплаты труда как за счет средств субсидий, так и за счет внебюджетных источников.

**3.7. Иные выплаты.** Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения:

- за разработку и внедрение авторских программ, педагогических изобретений, современных технологий;
- за организацию, подготовку, проведение итоговой аттестации обучающихся;
- за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности сотрудников;
- за качественное ведение документации, документов строгой отчетности;
- за качественное ведение пенсионных дел, личных дел сотрудников, учащихся, трудовых и медицинских книжек (секретарям);
- за активное участие в общественной жизни, выполнение общественных поручений, участие в различных профсоюзных конкурсах, соревнованиях и т.д.;

- общественная активность педагога дополнительного образования (обмен опытом, работа по наставничеству в проверках, мероприятиях, выступлениях и далее);
- по рекомендациям вышестоящих организаций;
- за интенсивность и напряженность работы;
- за увеличенный объем работы и расширение зоны обслуживания;
- за высокие достижения обучающихся (олимпиады, конкурсы, соревнования и т.д.)
- в связи с юбилеем;
- Почетные грамоты, награды различных уровней.

3.8. Директор по согласованию с профсоюзным комитетом могут осуществлять премирование, не противоречащее настоящему Положению.

3.9. Контроль за правильным и объективным применением данного положения осуществляет комиссия по премированию.

#### **4. Основания для уменьшения размеров (лишения) премии**

4.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения работниками каждого показателя премирования, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

4.2. Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за упущения в работе, за нарушение сроков и порядка исполнения отчетов, нарушений трудовой дисциплины.

4.3. основаниями для уменьшения размеров премий (лишения премии) могут являться:

- низкая результативность;
- ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителя, его заместителей, некачественное их выполнение без уважительных причин;
- получение работником дисциплинарного взыскания;
- нарушение работником Правил внутреннего трудового распорядка;
- поступление жалоб (в письменной форме) на работника со стороны родителей (законных представителей), администрации ЦДОдд, обучающихся, коллег;
- нарушение трудовой дисциплины: совершение прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины свыше четырех часов подряд в течение рабочего дня), появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения и др.

4.4. В случае принятия решения о частичном или полном лишении премии в приказе о премировании указываются конкретные причины такого решения.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Формирование фонда оплаты труда в организациях дополнительного образования осуществляется в пределах объема средств организации дополнительного образования на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством объемных показателей, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности в организациях дополнительного образования.

5.2. Начисления должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных настоящим Положением, осуществляются работникам образовательной организации дополнительного образования (включая работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей

руководителей, специалистов и служащих) за счет средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации дополнительного образования на оплату труда на текущий финансовый год.

5.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций дополнительного образования за счет всех источников финансового обеспечения, включая доходы, полученные от оказания платных услуг, за соответствующий период (месяц, квартал, год) может направляться на поощрительные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации дополнительного образования, принятыми с учетом норм настоящего Положения. При наличии экономии фонда оплаты труда поощрительные выплаты производятся работникам той профессионально-квалификационной группы должностей, по которой экономия фонда оплаты труда образовалась (включая работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих). Размер поощрительной выплаты, произведенной за счет экономии фонда оплаты труда за соответствующий период работнику образовательной организации дополнительного образования с учетом отработанной за этот период нормы рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может превышать трехкратного минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" на 1 января текущего года (за исключением работников, занимающих профессионально-квалификационные группы должностей педагогических работников, руководителя образовательной организации дополнительного образования). Размер поощрительной выплаты за счет экономии фонда оплаты труда руководителю образовательной организации дополнительного образования определяется учредителем образовательной организации дополнительного образования. Ответственность за использование экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации дополнительного образования за счет всех источников финансового обеспечения, включая доходы, полученные от оказания платных услуг, возлагается на руководителя образовательной организации дополнительного образования.

5.3. Настоящее Положение введено в действие на неопределенный срок.

Лист согласования к документу № 98 от 21.08.2025  
Инициатор согласования: Генералова Н.А. Директор  
Согласование инициировано: 21.08.2025 15:09

| Лист согласования |                 |                   | Тип согласования: <b>последовательное</b>                                                                           |           |
|-------------------|-----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| N°                | ФИО             | Срок согласования | Результат согласования                                                                                              | Замечания |
| 1                 | Генералова Н.А. |                   |  Подписано<br>21.08.2025 - 15:15 | -         |