

Рассмотрено
и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2022 года



И.о. директора МБУДО
«ЦДОД-МАИШ» ЗМР РТ
А.Р.Бурганова

**Положение о премировании работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования одаренных детей — Малая
академия наук школьников» Заинского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Положение о премиальных выплатах по итогам работы работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования одаренных детей — Малая академия наук школьников» Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования одаренных детей — Малая академия наук школьников» Заинского муниципального района Республики Татарстан.

Настоящее положение регламентирует порядок и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы работникам по основному месту работы.

1.2. В настоящее положение под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.3. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников Учреждения за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение их трудовых обязанностей.

1.4. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств выплачивается материальная помощь.

2. Виды премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается ежемесячные премии и единовременное премирование.

2.2. Ежемесячные премии относятся к выплатам стимулирующего характера. Данные выплаты составляют 2 % от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за неаудиторскую занятость и выплат стимулирующего характера работникам Учреждение (за исключением директора, заместителей директора и главного бухгалтера).

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников Учреждения.

2.3.1. По итогам работы за месяц, год, учебный год;

2.3.2. В связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

2.3.3. За повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;

2.3.4. В случаях, предусмотренных пунктом 2.4 - 2.5 настоящего Положения.

2.4. Педагогические работники премируются за:

- качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя, а также по представлению учредителя Учреждения;
- особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала);
- за активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной и (или) муниципальной системы образования;
- юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию; за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- за участие в общественных органах управления образованием;
- объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ, РТ, администрации города, управления образования;
- материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжелое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.);
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;
- обобщение и распространение своего педагогического опыта;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей и общественности;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся;
- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня;

2.5. Вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- подготовку учреждения к новому учебному году;
- ремонтные работы в течение учебного года;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций;
- сверхурочную работу при проведении по обслуживанию здания;
- ликвидацию предписаний надзирающих и контролирующих служб.

- ликвидацию предписаний надзирающих и контролирующих служб.

2.6. Члены администрации премируются за:

- своевременное предоставление отчетности;
- проведение мероприятий на районном, республиканском, всероссийском и международных уровнях;
- подготовку конкурсных материалов и победы в профессиональных конкурсах;
- публикации об учреждении в СМИ;
- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий;
- разработку положений, правил, инструкций, применяемых в качестве официального документа, за большой объем работ;
- привлечение дополнительных источников финансирования деятельности учреждения, организацию заключения договоров и получения грантов;
- организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами;
- личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ.

3. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

3.1. Размер ежемесячного премиального фонда составляет 2 % от фонда оплаты труда работников Учреждения.

3.2. Единовременное премирование работников учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств организации, поступающих денежных средств от учредителя или других ведомств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3.3. Размер единовременных (разовых) премий определяется приказом директора Учреждения на основании решения комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников МБУДО «Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Центр дополнительного образования одаренных детей — Малая академия наук школьников» Заинского муниципального района Республики Татарстан и варьируется в рамках должностного оклада и сопутствующих надбавок должностного лица.

3.4. Состав комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников МБУДО «ЦДООД-МАНШ» ЗМР РТ избирается открытым голосованием на педагогическом совете учреждения.

3.5. В состав комиссии входят:

- директор учреждения;
- заместитель директора;
- методисты;

- педагоги дополнительного образования

3.6. Решение о премировании работников принимается на основании мотивированного представления заместителя директора, главного бухгалтера, методистов и оформляется приказом директора, в котором указывается размер премии.

3.7. Заседания комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников МБУДО ««ЦДООД-МАНШ» ЗМР РТ проводятся по мере необходимости.

4. Порядок лишения премий

4.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников заместитель директора, главный бухгалтер представляют директору Учреждения служебную записку о допущенном нарушении с предложением о лишении работника премии.

4.2. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, либо администрации учреждения;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
- упуcкения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.3. Лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

5. Заключительные Положения

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. В соответствии со статьей 255 Налогового Кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

5.3. Контроль использования экономии фонда оплаты труда Учреждения возлагается на главного бухгалтера.