

Принято общим собранием работников
МБУ ДО «Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г.Казани
Протокол №11 от 17.02.2020 г.

Утверждено
в связи с изменением Устава МБУДО
«Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г. Казани
Директор МБУ ДО «ЦВР»
В.В.Бугрова



Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации
Н.А. Козьякова _____

Введено в действие Приказом по
МБУДО «Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г.Казани
№ 114 от «21» февраля 2020 г.
рег.номер _____

Положение
о премировании работников Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района г.Казани

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об использовании премиальной части оплаты труда (далее- Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Татарстан»;
- Положением об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан, постановление КМ РТ от 24.08.2010г. № 678;
- Уставом МБУДО «Центр внешкольной работы» Авиастроительного района г.Казани (далее - Центр).

1.2. Фонд по начислению премии работникам МБУДО «Центр внешкольной работы» Авиастроительного района составляет 2% от ФОТ и иных выплат стимулирующего характера по основной должности по основному месту работы. Премия не выплачивается сотрудникам-совместителям.

1.3. Фонд экономии заработной платы также может использоваться на премиальные выплаты работникам Центра.

1.4. Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное выполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.5. Премирование производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается администрацией, с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации и утверждается на общем собрании трудового коллектива.

1.6. Премии, начисленные одному работнику, максимальным размером не ограничены. Общая сумма премий, выплачиваемых работникам данного образовательного учреждения, не должны превышать установленные фонды премирования по учреждения.

1.7. В состав комиссии по премированию входят:

- руководитель учреждения или его заместитель;
- председатель выборного органа первичной профсоюзной организации;
- 2-3 сотрудника Учреждения.

II. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

2.2. Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся по окончании периода.

2.3. На основании решения премиальной комиссии руководителем учреждения издается приказ о премировании работников.

III. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих функциональных обязанностей; работу, не связанную со своими должностными обязанностями; за увеличение объема работы и на основании ходатайства заведующего отделом.

Нарушение трудовой дисциплины, выразившееся в невыполнении Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, ненадлежащем исполнении своих должностных обязанностей, безынициативность, безрезультатность в работе, при нарушении дисциплины, срыве мероприятия, неявке на педагогические советы без уважительной причины и по другим замечаниям других нормативных актов, служат основанием для уменьшения или лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

IV. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1. Педагогические работники премируются за:

- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (сдачу отчетов, ведение документации, своевременное предоставление материалов в вышестоящие органы, составление тарификации и т. д.);

- качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам аттестации учащихся);
- использование в работе передового педагогического опыта,
- экспериментальную работу, разработку и внедрение авторских программ;
- организацию выпуска методической продукции;
- участие в работах по ремонту и оформлению учреждения, кабинетов;
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе;
- качественное проведение учебных занятий и массовых мероприятий, воспитательную работу.

4.2 Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- участие в работах по ремонту здания;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

4.3 Руководители и их заместители, другой административный персонал премируется, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;
- за социально значимую работу.
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетности и иной документации.

4.4 Руководитель учреждения дополнительного образования премируется приказом органа управления образованием в соответствии с Положением о премировании, действующим в учреждении.

Основанием для начисления премий служат материалы, подготовленные по:

- педагогам, методистам, зав.отделами – заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- обслуживающему персоналу – заместителем директора по административно-хозяйственной части;
- заместителю директора, делопроизводителю – директором учреждения.

Принято на общем собрании работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр внешкольной работы»
Авиастроительного района» г.Казани
протокол № 11 от 17 февраля 2020 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУДО
«ЦВР» Авиастроительного района
от «21» 02 2020 г. № 114

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

3 (три) ЛИСТОВ.

Директор МБУДО «ЦВР»

[Подпись]
В.В. Бугрова

