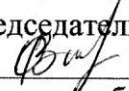


«Согласовано»

Председатель профкома

 О.В.Лачугина

Протокол общего собрания работников

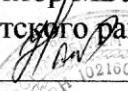
с учетом мнения родителей и обучающихся

№ 3 от « 15 » 09 20 15 г.

«Утверждаю»

Директор МБУДО ЦДТ «Детская академия»

Советского района г.Казани

 Г.А.Насыбуллина

Введено в действие приказом

№ 47 от « 28 » 09 20 15 г.

Регистр.№ 5

ПОЛОЖЕНИЕ

**об использовании премиальной части оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества «Детская академия» Советского района г. Казани**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации; Федеральным Законом ФЗ -273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Татарстан»; Постановлением Кабинета Министров РТ № 678 от 24.08.2010 года «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений РТ»; Постановлением Кабинета Министров РТ № 140 от 10.03.2015 «О внесении изменений в Постановление Кабинета Министров РТ от 24.08.2010 № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений РТ»; Уставом МБУДО «ЦДТ «Детская академия» (далее- ЦДТ «Детская академия») Советского района г.Казани.
- 1.2. Настоящее Положение позволяет создать благоприятные условия для материального поощрения работников, и направлено на развитие их творческой активности, инициативы и материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, направленной на повышение качества учебно-воспитательного процесса Центра.
- 1.3. Данное Положение распространяется на всех сотрудников ЦДТ «Детская академия».

2. Порядок осуществления премиальных выплат

- 2.1. Фонд по начислению премии работниками ЦДТ «Детская академия» составляет 2% от Фонда оплаты труда и иных выплат стимулирующего характера по основной должности основному месту работы.
- 2.2. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются настоящим Положением и коллективным договором.
- 2.3. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за квартал, в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иными основаниями.
- 2.4. Премии, начисленные одному работнику, максимальным размером не ограничены. Общая сумма премий, выплачиваемых работникам данного образовательного учреждения, не должна превышать установленные фонды премирования по учреждению.

- 2.5. Премияльные выплаты распределяются с учетом фактически отработанного времени, т.е. с учетом наличия больничных листов, очередных, административных и ученических отпусков.
- 2.6. Размер премии рассчитывается в баллах от объема премиального фонда учреждения, а также в абсолютном денежном выражении.
- 2.7. Премиированию подлежат сотрудники, имеющие стаж работы в ЦДТ «Детская академия» не менее 6 месяцев, кроме сотрудников, показавших высокие результаты работы.
- 2.8. Премиирование директора осуществляется Учредителем образовательного учреждения.
- 2.9. В связи с юбилейными датами (женщины – 50, 55, 60 и 70 лет, мужчины - 60 и 70 лет), бракосочетанием, рождением ребёнка может выплачиваться материальное вознаграждение в размере от 1000 (одна тысяча) до 3000 (три тысячи) рублей.

3. Основные критерии оценки деятельности работников Центра

- 3.1. Размеры премиальных выплат определяется решением Комиссии по распределению материального поощрения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 3.2. Премиирование осуществляется приказом директора ЦДТ «Детская академия», на основании ходатайства заведующего отделом и является основанием для её начисления.
- 3.3. Основные критерии оценки деятельности работников ЦДТ «Детская академия» отражены в Приложении к Положению о премировании.

4. Показатели депремирования

- 4.1. Основанием для депремирования являются:
 - грубое нарушение трудовой дисциплины (прогул и т.д.) и правил внутреннего распорядка;
 - невыполнение распоряжений администрации Центра и вышестоящих ведомственных органов управления;
 - не обеспечение сохранности имущества Центра;
 - недобросовестное выполнение должностных обязанностей.
- 4.2. Решение Комиссии по депремированию оформляется протоколом, согласовывается с профкомом, и утверждается приказом директора Центра.

5. Заключительные положения

- 5.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Критерии оценки труда работников МОУДОД ЦДТ «Детская академия» Советского района г.Казани

Наименование критерий	Единица измерения	Диапазон	Периодичность расчета	Порядок расчета (в баллах)
Педагогический и учебно-вспомогательный персонал:				
Награждение ведомственными наградами: благодарственные письма, Почетные грамоты, награды	единиц	0-10	квартальная	Благодарственные письма, Грамоты: районный уровень – 1; городской – 3; республиканский – 5; федеральный -7. Почетные знаки, медали и т.д. – 10.
Участие педагога в профессиональных конкурсах	единиц	5-10	квартальная	Участие в конкурсах – 5, Результативное участие – 10
Высокие творческие достижения учащихся в мероприятиях всероссийского, республиканского, городского (Призовые места)	единиц	3-10	квартальная	Только при наличии призовых мест: районный уровень – 3; городской – 5; республиканский – 7; федеральный -10.
Высокий уровень организации и проведения мероприятий, предусмотренных Планом работы Центра	единиц	2-10	квартальная	Проведение мероприятий на уровне учреждения – 2, районном уровне – 3; городском – 5; республиканском – 7; федеральном -10.
Организация и проведение мероприятий по обобщению опыта работы (семинары, конференции и т.д.)	единиц	3-15	квартальная	Организация на уровне: учреждения - 3, района – 5; города – 7; Республики – 9; России -15.
Сложность и напряженность в работе, качественное и своевременное выполнение особо важных (срочных работ)	единиц	5-10	квартальная	Своевременное выполнение – 5, своевременное и качественное выполнение – 10.
За обслуживание районных, городских и т.д. мероприятий	единиц	3-15	квартальная	Обслуживание мероприятий: на уровне учреждения - 3, района – 5; города – 7; Республиканском уровне – 9; федеральном - 15.
Увеличение объема выполняемых работ, не входящих в круг обязанностей	единиц	0-5	квартальная	Выполнение работ – 5, не выполнение – 0.
Активное участие в хозяйственной жизни Центра (хозяйственные работы, подготовка кабинетов к учебному году и т.д.),	единиц	0-10	квартальная	На основании служебной записки зам. директора по АХЧ
Технический персонал:				
Высокий уровень выполнения должностных обязанностей	единиц	0-5	квартальная	Отсутствие замечаний и жалоб – 5, наличие замечаний и жалоб -0.
Оперативность в работе	единиц	0-2	квартальная	Выполнение распоряжений администрации - 2, не выполнение -0
Увеличение объема выполняемых работ, не входящих в круг обязанностей	единиц	0-5	квартальная	Выполнение работ – 5, не выполнение – 0.
Участие в подготовке и проведении мероприятий, проводимых на базе учреждения	единиц	0-5	квартальная	На основании служебной записки зам. директора по АХЧ

