

Согласовано  
с профсоюзным комитетом  
Председатель профкома  
*З.М. Пономарева*

Утверждено:  
И.о. Директора МБУ ДО ДДТ  
*И.А. Колодка*

## Положение о премировании

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

О премировании и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»

- 1.1 Настоящее положение о премировании и других видах материального поощрения и стимулирования работников (далее Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Андроповского муниципального района Ставропольского края (далее МБУ ДО ДДТ) разработано в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Андроповского муниципального района, Уставом МБУ ДО ДДТ, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников МБУ ДО ДДТ.
- 1.2 Настоящее положение определяет условия, размеры и порядок премирования работников МБУ ДО ДДТ.
- 1.3 Премирование сотрудников МБУ ДО ДДТ относится к стимулирующим выплатам и является составной частью их заработной платы. Премирование проводится в целях усиления материальной заинтересованности сотрудников в достижении конкретных результатов работы и в качестве поощрения за проявленную инициативу, особые достижения и личный вклад в работу МБУ ДО ДДТ.
- 1.4 Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

### 2. УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИРОВАНИЯ.

2.1. В целях поощрения работников в МБОУ ДОД ДДТ устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия ко Дню учителя;
- премия к юбилейной дате работника (50,55, 60 и далее каждые 5 лет);
- премия в связи с уходом работника на пенсию;
- премия за подготовку и проведение мероприятий (в учреждении, районных, краевых и др.);
- иные виды премий.

№ п/п	Вид премии	Периодичность и размер выплаты
1.	премия по итогам работы за отчетный период	ежемесячно (ежеквартально, 1 раз в полугодие) в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.
2.	премия по итогам работы за отчетный год	по итогам года в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.
3.	премия за качество	в абсолютных величинах или в % к

	выполняемых работ	должностному окладу.
4.	премия за выполнение особо важных и срочных работ	в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.
5.	премия ко Дню учителя	единовременно в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.
6.	премия к юбилейной дате работника (50,55,60 и далее каждые 5 лет)	единовременно в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.
7.	премия в связи с уходом работника на пенсию	единовременно в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.
8	премия за подготовку призеров районных, краевых и Всероссийских конкурсов	единовременно в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.
9.	премия за подготовку и проведение мероприятий (в учреждении, районных, краевых и др.).	единовременно в абсолютных величинах или в % к должностному окладу.

2.2. Основным показателем **премирования по итогам работы за период** (месяц, квартал, полугодие, год) является выполнение критерий, подтверждающих успешное и добросовестное выполнение работниками МБУ ДО ДДТ в соответствующем периоде своих должностных обязанностей по всем направлениям деятельности.

- а) Выполнение критерий, подтверждается данными отчетов МБУ ДО ДДТ за установленный период служебными записками, иными документами.
- б) За выполнение каждого критерия начисляются баллы. Перечень критериев, по которым принимается решение о премировании сотрудников учреждения, размеры баллов, установленных за их выполнение, а так же наименования подтверждающих документов приведены в таблице 1 (Приложение 1).
- в) Размер премии за отчетный период определяется по каждому работнику учреждения исходя из полученной суммы баллов, начисленных по всем критериям.
- г) Размер стимулирующей надбавки конкретного работника определяется умножением стоимости одного балла на их суммарное количество. Итоговый балл является суммарным баллом по всем критериям.
- д) Работникам, выполняющим несколько работ (совмещение), по которым действуют самостоятельные показатели, стимулирующая выплата производится за основную работу (основную должность) и за совмещение (в зависимости от результатов работы).
- е) Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.3. **Премия за качество выполняемых работ** – выплачивается работникам единовременно в размере не более 2 окладов (должностных окладов) при:

- поощрении Президентом Российской Федерации. Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации.
- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации.- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации и Российского профсоюза работников образования.
- поощрении Губернатором Ставропольского края, Правительством Ставропольского края, Государственной думой Ставропольского края.
- Выплату за качество выполнения работ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

2.4. **Премия за выполнение особо важных и срочных работ** – выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения

работников за оперативность и качественный результат труда. Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ не ограничена.

2.5. **Премия ко Дню учителя** – выплачивается работникам к профессиональному празднику с целью стимулирования работников в области педагогического воспитания подрастающего поколения. Максимальным размером премия ко Дню учителя не ограничена.

2.6. **Премия к юбилейной дате работника** (50,55,60 и далее каждые 5 лет), а также **Премия в связи с уходом работника на пенсию** – выплачивается сотрудникам, с целью поощрения работников за добросовестный труд. Премия к юбилейной дате работника и Премия в связи с уходом работника на пенсию выплачиваются работникам единовременно.

2.7. **Премия за подготовку и проведение мероприятий (в учреждении, районных, краевых и др.)** - выплачивается работникам по итогам подготовки и проведения мероприятий всех уровней с целью поощрения работников за качественный результат труда.

### 3.Формирование фонда доплат и надбавок

3.1 Фонд на выплату надбавок и доплат формируется за счет бюджетных ассигнований.

3.2. Указанные выплаты производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом надтарифного фонда.

3.4 Надбавки и доплаты применяются к ставкам и окладам работников.

3.5 Надбавки и доплаты отражаются в «Положении о премировании и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников МБУ ДО ДДТ и утверждаются директором и председателем профсоюзного комитета учреждения .

3.6. Размеры надбавок устанавливаются персонально работнику и могут уменьшаться или отменяться при ухудшении качества работы.

3.7 Надбавки и доплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом вышестоящего органа управления (отделом образования).

3.8. Производить доплату руководителю учреждения согласно приказа Отдела образования в пределах фонда.

3.9. Выплата премии, поощрений, надбавок работникам образования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством.

### 4. Надбавки.

4.1. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работ, напряженность, интенсивность труда за использование новых нетрадиционных форм обучения.

4.2. Конкретные размеры надбавок определяются в соответствии со сложностью выполняемых работ каждым работником и в зависимости от объема.

4.3. Надбавки устанавливаются в начале учебного года и утверждается директором и председателем профсоюзного комитета учреждения

### 5. Перечень надбавок.

#### 5.1. Руководящим работникам за:

- выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей – до 20 %
- обеспечение квалифицированными пед. кадрами, повышения их профессионального мастерства – до 20%;
- высокую результативность деятельности учреждения – до 20 %;
- привлечение дополнительных источников финансирования – до 30 %;
- расширение зоны обслуживания ( объединения на базе школ района) – до 30 %;
- высокую организацию деятельности методической службы на научной основе – до 15%;
- организация платных образовательных услуг – до 15 %;
- наличие ученой степени, звания –до 15 %;

#### 5.2. педагогическим работникам за:

- высокие творческие достижения в работе – до 20%;
- внедрение нового педагогического опыта по применению новых форм и методов обучения – до 10 %;

- творческую работу по авторским и составительским программам с высокой результативностью – до 15%;
- качественное и творческое проведение открытого занятия – до 10 %;
- высокое качество проведенная мероприятий – до 20%
- ведение опытно-экспериментальной деятельности – до 20%;
- обобщение и внедрение передового педагогического опыта – до 10%;
- выполнение сложной и срочной работы – до 100%;
- привлечение дополнительных источников финансирования, укрепления материальной базы объединения – до 20 %;
- непрерывность образовательного процесса.
- Работу с компьютерами, поддержание их рабочего состояния – до 7% за каждый работающий компьютер.

### 5.3. Техническому персоналу за:

- образцовое санитарное состояние – до 20 %;
- бережное отношение к имуществу – до 20 %;
- личный вклад обеспечение сохранности материальных ценностей – до 20 %;

## 6. Доплаты:

Устанавливаются согласно перечня доплат за:

- работу в особо вредных условиях (компьютерный класс и печатание на компьютере) – 10 %;
- заведование библиотечным фондом – до 5 %;
- работу с дез.средствами – до 10%;
- работу в ночное время до – 20%;
- работу в праздничные дни – оплата согласно КЗОТ
- работу выходящие за рамки функциональных обязанностей – до 100%;
- ведение документации по ТБ – до 50%

## УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ.

### 6.1. Причины, являющиеся основанием для лишения премии:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей; (недобросовестное исполнение к выполнению служебных обязанностей).
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно распорядительных документов учреждения;
- несвоевременное предоставление отчетности и других документов;
- искажение отчетности;
- жалобы и претензии со стороны посетителей и работников;
- нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда и производственной санитарии (неудовлетворительное содержание служебных помещений и территории Дома детского творчества);
- прогул;
- опоздание без уважительной причины на работу;
- самовольный уход с работы или появление в нетрезвом виде;
- привлечение к дисциплинарной ответственности (выговор, строгий выговор, замечание в приказе) в течении текущего периода (квартала, года);
- замечание вышестоящих органов по работе.

6.2. Лишение премии за производственные нарушения, низкие результаты работы определяются конкретно для каждого сотрудника специальной комиссией по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников учреждения. Лишение премии проводится за тот период, в котором было совершено нарушение и оформляется сводным оценочным листом оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБУ ДО ДДТ.

6.3. Премирование осуществляется по приказу директора МБУ ДО ДДТ по согласованию с профсоюзной организацией в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а так же средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

6.4. Конкретный размер фонда премирования по работе за период устанавливается директором МБУ ДО ДДТ на основании экономических данных бухгалтерии об экономии фонда оплаты труда.

## 7. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ОПРЕДЕЛЕННЫЙ ПЕРИОД.

7.1. Распределение фонда премирования по итогам работы за определенный период осуществляется специальной комиссией по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников учреждения. В специальную комиссию по распределению фонда премирования работников входит директор учреждения, представитель трудового коллектива учреждения член профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО ДДТ.

7.2. Основными принципами деятельности комиссии являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставленной информации.

7.3. Накопление информации (учетных документов, служебных записок) об индивидуальных достижениях работников осуществляется в портфолио, формируемом самим работником. Служебные записки согласовываются с вышестоящими руководителями.

7.4. В случае не предоставления работником служебной записи, подтверждающей успешное и добросовестное исполнение своих обязанностей в отчетном периоде, учетных документов, подтверждающих выполнение утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы за определенный период в сводный оценочный лист вносится соответствующая запись, и возможность премирования данного сотрудника по итогам работы за определенный период не рассматривается.

7.5. Назначение премиальных выплат производится на основании приказа директора МБУ ДО ДДТ - в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год.

7.6. Основанием для установления премии конкретному работнику является:

- сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников учреждения.
- протокол, утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников учреждения.

7.7. Указанные выплаты производятся в сроки, оговоренные в локальных актах МБУ ДО ДДТ.

Приложение 1  
К Положению о премировании работников  
МБУ ДО ДДТ

ПРОТОКОЛ  
Заседания комиссии по выплате поощрительных выплат за период работы  
с \_\_\_\_\_ 20 г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников в МБУ ДО ДДТ на выплату поощрительных выплат за период работы с \_\_\_\_\_ 20 г. осуществлена работа по оценке деятельности работников за период с \_\_\_\_\_ 20 г. Количество баллов набранных работниками учреждения всего \_\_\_\_\_ Сумма выплаты, направленной на премиальную выплату \_\_\_\_\_

Председатель рабочей комиссии

Члены рабочей комиссии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Положению по премированию  
работников МБУ ДО ДДТ  
(составляется комиссией по оценке выполнения  
утвержденных критериев и показателей результативности  
и эффективности работы работников)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБУ ДО ДДТ на выплату поощрительных выплат за период работы с \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Премиальный фонд составляет \_\_\_\_\_ руб.

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Общая сумма баллов	
			утверждено	Выполнено
1				

Всего:

Настоящий оценочный лист составлен в двух экземплярах

Председатель рабочей комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Согласовано член профкома \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.