

Согласовано:

Председатель
первичной профсоюзной
организации Муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования
Дом детского творчества п.г.т. Сосьва
 Г.Н. Ерохина
«09» января 2025 г.

Утверждено:

Директор Муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования
Дом детского творчества п.г.т. Сосьва
 Е.А. Алешкевич
«09» января 2025 г.



Положение

**о премировании и материальном стимулировании
работников Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
Дом детского творчества п.г.т. Сосьва,
работников филиала Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
Дом детского творчества п.г.т. Сосьва в п. Восточный**

2025 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение о премировании и материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п.г.т. Сосьва, работников филиала Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п.г.т. Сосьва в п. Восточный (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 22.12.2016 г. № 1010 «Об утверждении Типового Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются отраслевым органом администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» и Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п.г.т. Сосьва, работников филиала Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п.г.т. Сосьва в п. Восточный.

1.2. Положение разработано в целях усиления социально-экономической защиты и материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п.г.т. Сосьва, работников филиала Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п.г.т. Сосьва в п. Восточный (далее по тексту - Учреждение) стимулирования высокой производительности труда, повышении ответственности и сознательности работников, росте профессионального мастерства работников Учреждения, за счет и в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и внебюджетных средств.

1.3. Положение распространяется на всех работников Учреждения, принятых на работу на условиях трудового договора, согласно приказу, проработавших в Учреждении не менее шести месяцев.

1.4. Решение о выплате единовременной премии и единовременной материальной помощи работникам Учреждения принимается руководителем Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения, на основании письменного заявления работника Учреждения.

2. Порядок премирования работников Учреждения.

2.1. Педагогические работники Учреждения премируются за:

- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
- качественное проведение учебных занятий, воспитательную работу с обучающимися;
- качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах);

- за подготовку обучающихся или команд, призеров районного, областного или российского уровней;
- санитарно-эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполняемости учебно-материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе;
- качественное исполнение педагогическими работниками должностных обязанностей (проведенные мероприятия и участие в них);
- дежурство работников по Учреждению;
- разработку авторских программ.

2.2. Младший обслуживающий персонал Учреждения премируется за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

2.3. Заместители руководителя Учреждения премируется, кроме общих оснований за:

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

2.4. Работники Учреждения могут поощряться премией, как к юбилейным датам Учреждения, так и к юбилейным датам самого работника:

- юбилейные даты Учреждения -(50, 55, 60 лет со дня основания Учреждения и последующие каждые 5 лет) – 5 000 тыс. рублей.
- юбилейные даты работника Учреждения (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – 5 000 тыс. рублей.

При этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы Учреждения.

3.Критерии оценки труда работников Учреждения.

3.1. При материальном стимулировании и премировании работников Учреждения используются следующие критерии их труда:

- качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования и воспитания;

- участие в методической работе, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, авторской разработки учебных программ, курсов, учебных пособий;
- активное участие в общественной жизни Учреждения;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка.

3.2. Условия премирования работников Учреждения.

Премирование работников Учреждения может быть двух видов:

- стимулирующего характера, предусмотрено системой оплаты труда работников Учреждения.
- поощрительного характера работников Учреждения вне системы оплаты труда.

Основными условиями премирования являются:

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма среди обучающихся;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) или лиц их заменяющих;
- отсутствие замечаний от контролирующих органов;
- работники, совершившие проступки, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

Размер премии зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности образовательного процесса и не зависит от стажа работы.

4. Порядок выплаты единовременной премии работникам Учреждения.

4.1. Условия выплаты и размер единовременной премии и единовременной материальной помощи устанавливаются в соответствии с настоящим Положением принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Учреждения и коллективным договором, соглашением.

4.2. Распределение фонда материального стимулирования и премирования работников (конкретный перечень доплат, надбавок, премий, а также их размеры) устанавливаются один раз в полугодие.

4.3. Работники Учреждения, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях из наличия фонда экономии заработной платы Учреждения на соответствующий год.

4.4. Предложения по премированию работников готовятся администрацией Учреждения и выносятся на обсуждение Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.5. Премии устанавливаются работникам в конкретных суммах к должностному окладу, в пределах, имеющихся у Учреждения денежных средств и максимальными размерами не ограничиваются.

4.6.Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель Учреждения издает приказ о премировании.

4.7.Выплата единовременной премии и единовременной материальной помощи оформляется приказом руководителя Учреждения. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника Учреждения. В приказе на выплату единовременной материальной помощи конкретному работнику Учреждения указывается её размер.

4.8.При наличии у работника Учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, премия не устанавливается.

Единовременное премирование работников производится в следующих случаях:

- при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации – 5 000 тыс. рублей;
- при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации – 7 000 тыс. рублей;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 5 000 тыс. рублей;
- в связи с празднованием Дня учителя – до 8 000 тыс. рублей;
- в связи с праздничными днями – до 8 000 тыс. рублей;
- юбилейные даты Учреждения (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – 5 000 тыс. рублей;
- юбилейными датами работника Учреждения (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – 5 000 тыс. рублей;
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 5 000 тыс. рублей;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 5 000 тыс. рублей.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации и мнением трудового коллектива Учреждения.

4.9.Премияльные выплаты устанавливаются по результатам труда работникам Учреждения за месяц, за полугодие, за учебный год.

4.10. Выплаты единовременных поощрительных премий работникам Учреждения. При определении размера и вида поощрения учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в Учреждении;
- победа или получение призовых мест в различных конкурсах, выставках, фестивалях и прочих мероприятиях, если за нее не была установлена выплата стимулирующего характера.
- за экспериментальную и инновационную деятельность;
- за напряженность и интенсивность работы.

5. Порядок выплаты единовременной материальной помощи работникам Учреждения.

5.1. Финансовые расходы на выплату работникам Учреждения единовременной материальной помощи осуществляется из фонда экономии заработной платы Учреждения на соответствующий год.

Единовременная материальная помощь работникам Учреждения выделяется на основании личного заявления работника Учреждения.

Размер материальной помощи распределяется следующие образом:

- на лечение;
- на похороны (близкие родственники);
- на экстренные ситуации;
- на платное обучение (среднего профессионального и высшего образования, получение диплома, курсы профессиональной подготовки, курсы повышения квалификации);
- по уходу работника на пенсию.

5.2. Материальную помощь в связи с выходом работника Учреждения на пенсию из фонда экономии заработной платы

Материальная помощь в связи с выходом на пенсию выплачивается в размере одного должностного оклада. Указанная выплата производится по решению руководителя Учреждения на основании личного заявления работника Учреждения.

5.3. Материальная помощь по семейным обстоятельствам из фонда экономии заработной платы

Материальная помощь по семейным и иным личным обстоятельствам может выплачиваться по личному заявлению работника Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения. В заявлении об оказании материальной помощи работник Учреждения указывает мотивы, послужившие причиной ходатайства об оказании материальной помощи с приложением подтверждающих документов. Материальная помощь по семейным и иным личным обстоятельствам выплачивается работникам по результатам комиссионного рассмотрения.

5.4. Материальная помощь на погребение из фонда экономии заработной платы

Материальная помощь на погребение может быть предоставлена по личному заявлению работника Учреждения или членов его семьи, к которому прилагаются подтверждающие документы. Материальная помощь на погребение выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения:

- в случае смерти работника Учреждения по заявлению членов его семьи, материальная помощь предоставляется по результатам комиссионного рассмотрения.
- в случае смерти близких родственников (супруг, родители, дети) работнику Учреждения по его личному заявлению может предоставляться материальная помощь работнику по результатам комиссионного рассмотрения;

5.5. Материальная помощь на лечение из фонда экономии заработной платы

Материальная помощь на лечение может быть предоставлена по личному заявлению работника Учреждения или членов его семьи, к которому прилагаются

подтверждающие документы. Материальная помощь на лечение выплачивается работнику по результатам комиссионного рассмотрения.

5.6. Материальная помощь на получение платного обучения (среднего профессионального и высшего образования, курсы профессиональной переподготовки, курсы повышения квалификации) из фонда экономии заработной платы.

Материальная помощь на обучение может быть предоставлена по личному заявлению работника Учреждения, к которому прилагаются подтверждающие документы. Материальная помощь на обучение выплачивается работникам по результатам комиссионного рассмотрения.

Финансовые средства на все виды выплат формируются за счет экономии по смете расходов на содержание Учреждения и фонда заработной платы, утвержденной на текущий финансовый год.

6. Уменьшение или отмена материального стимулирования.

6.1. Размеры материального стимулирования могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

- при невыполнении возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы;
- в период временной нетрудоспособности;
- несвоевременном выполнении заданий.

6.2. Работникам Учреждения, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступление на учебу, уходом на пенсию, уходом в декретный отпуск и отпуск по уходу за ребенком, призывом на срочную службу в вооруженные силы, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения и вводится в действие приказом руководителя.

7.2. Настоящее Положение применяется к трудовым правоотношениям, возникшим после введения его в действие.

7.3. Если трудовые правоотношения возникли до введения в действие настоящего Положения, то оно применяется к тем правам и обязанностям, которые возникнут после введения его в действие.

7.4. При заключении трудового договора в качестве обязательного пункта включается условие о том, что работник Учреждения принимает настоящее Положение в качестве неотъемлемой части трудового договора и, следовательно, во всем, что непосредственно не предусмотрено в трудовом договоре, стороны руководствуются настоящим Положением.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652758

Владелец Алешкевич Елена Анатольевна

Действителен с 02.05.2024 по 02.05.2025