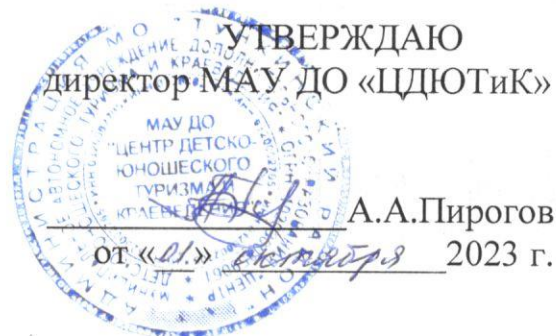


УТВЕРЖДАЮ  
Председатель профсоюзного комитета  
МАУ ДО «ЦДЮТиК»

Дырбеева Т.Д.

Протокол № 3

от «01» октября 2023 г.



А.А.Пирогов

от «01» октября 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детско-юношеского туризма и краеведения»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Коллективным договором и определяет порядок, условия и размеры премирования работников.

1.2. Положение предназначено для материального стимулирования работников, повышения эффективности и качества педагогического труда, обеспечения достижения показателей и результатов, предусмотренных программой развития Учреждения.

1.3. Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в смете Учреждения, и является переменной частью заработной платы.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения, заключивших трудовой договор.

### 2. ВИДЫ ПРЕМИЙ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

2.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие виды премий:

- **Ежемесячная премия** – за достижение основных количественных и качественных показателей работы.
- **Ежеквартальная премия** – за выполнение особо важных задач и проектов в отчетном квартале.
- **Единовременная (разовая) премия** – за выполнение разовых заданий, особо важных работ, по итогам смотров, конкурсов, фестивалей и иных мероприятий.

2.2. Источником финансирования премирования является фонд оплаты труда Учреждения.

### **3. ПОКАЗАТЕЛИ И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ**

#### **3.1. Показатели для ежемесячного премирования педагогических работников:**

- Стабильное качество образовательного процесса (выполнение учебных планов и программ).
- Высокий процент сохранности контингента обучающихся в объединениях (более 95%).
- Активное участие обучающихся в мероприятиях Учреждения (выставках, концертах, соревнованиях и т.д.).
- Подготовка призеров и победителей конкурсов, соревнований, олимпиад муниципального уровня.
- Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) и обучающихся.
- Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности.

#### **3.2. Показатели для ежеквартального премирования:**

- Успешная организация и проведение массовых мероприятий Учреждения (городских, областных).
- Внедрение инновационных педагогических технологий, авторских программ.
- Высокие результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях регионального, всероссийского, международного уровня.
- Общественное признание (благодарности, грамоты от органов управления, общественных организаций).

#### **3.3. Основания для единовременного премирования:**

- Подготовка победителей и призеров конкурсов, фестивалей, соревнований всероссийского и международного уровня.
- Успешная подготовка и проведение мероприятий, значимо повышающих репутацию Учреждения.
- Выполнение срочных и особо важных заданий, инициативная работа, не входящая в основные должностные обязанности.
- Участие в инновационных и экспериментальных площадках.
- Публикации в федеральных научно-методических и профильных изданиях.
- Значительный вклад в развитие материально-технической базы Учреждения.
- К юбилейным и праздничным датам, по итогам года.

#### **4. РАЗМЕРЫ ПРЕМИЙ**

4.1. Размер ежемесячной и ежеквартальной премии устанавливается в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) работника или в твердой денежной сумме, в зависимости от выполнения показателей.

4.2. Конкретный размер премии определяется приказом директора Учреждения на основании представлений заместителей директора, руководителей структурных подразделений и данных мониторинга эффективности.

4.3. Размер единовременной премии определяется в каждом случае отдельно, в зависимости от значимости достижения и финансовых возможностей Учреждения, но, как правило, не превышает \_\_\_\_% должностного оклада (или устанавливается в твердой сумме, например, до 1-2 окладов).

#### **5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К ПРЕМИРОВАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЯ**

5.1. Представление к премированию инициируется непосредственным руководителем работника (заместителем директора, заведующим отделом) путем подготовки служебной записки на имя директора Учреждения.

5.2. В служебной записке должны быть указаны:

- ФИО работника, должность;
- Вид премии (ежемесячная, ежеквартальная, разовая);
- Обоснование для премирования со ссылками на конкретные показатели, достижения, даты и мероприятия;
- Предлагаемый размер премии.

5.3. Решение о премировании принимается директором Учреждения единолично на основании представленных материалов и данных о выполнении показателей.

5.4. Выплата премии оформляется приказом директора по установленной форме. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись.

#### **6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ ИЛИ ЛИШЕНИЯ ПРЕМИИ**

Работник может быть лишен премии полностью или частично в следующем случае:

- Невыполнение показателей, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.
- Наличие дисциплинарного взыскания.

- Причинение материального ущерба Учреждению.
- Наличие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса.
- Нарушение правил охраны труда, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.
- Несоблюдение сроков предоставления отчетной документации.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Учреждения.

7.3. Все спорные вопросы, связанные с применением настоящего Положения, решаются директором Учреждения в пределах его компетенции.

Директор МАУ ДО «ЦДЮТик» \_\_\_\_\_

  
(подпись)

/А.А. Пирогов/  
(расшифровка)

С положением ознакомлен:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)