

Мотивированное мнение
Первичной профсоюзной
организации

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профкома
МБУДО «ЦВР»
Приволжского района

Общим

собранием работников МБУДО «ЦВР»

Приволжского района
Протокол
работы

от "29" 05.2024 г. № 3

Приказом директора
от "29" 05.2024 г. № 110

Гиб

С.А.Гигадуллина

М.П.Ремизова

Положение

об использовании 2% премиального фонда оплаты труда Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Приволжского района города Казани

І. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 г. №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан»;
- приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.06.2013 г. №2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан»;
- Отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы от 20.12.2023 г.

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Приволжского района г.Казани (далее Учреждение), регулирующим порядок и условия материального поощрения работников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников образовательной организации и утверждается директором Учреждения.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих в Учреждении по основному месту работы и внутреннему совместительству.

1.5. Премияльный фонд Учреждения формируется из фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам, составляющего не менее 2 процентов от фонда оплаты труда.

1.6. На стимулирование и поощрение работников работодатель может направить доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

1.7. Положение вводится в целях стимулирования труда работников Учреждения, путем поощрения за эффективный труд, обеспечения их материальной заинтересованности в улучшении качественных и количественных результатов труда, творческого и ответственного отношения к труду.

1.8. Премирование работников предусматривает дифференцированный подход к поощрению работников в зависимости от их личного вклада в коллективные результаты работы.

II. Виды премии и условия выплаты премий

2.1. Премирование работников Учреждения при использовании 2% премиального фонда оплаты труда производится ежеквартально по результатам работы за квартал.

2.2. Премирование работников Учреждения из средств от доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности производится по итогам работы за полугодие, год.

2.3. Премирование работников производится на основании решения комиссии по распределению премиального фонда с оформлением протокола. Решение комиссии является основанием для издания приказа о премировании. Директор издает приказ с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Учреждения.

2.4. Премирование может осуществляться в отношении всех категорий работников Учреждения (педагогические работники, административные работники, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал) в соответствии с критериями по премированию.

2.5. Премирование **педагогических работников** производится за:

2.5.1. организацию и обеспечение высокой эффективности результативности образовательного процесса (до 50% от базового оклада работника);

2.5.2. разработку и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий и методик преподавания (до 50% от базового оклада работника);

2.5.3. творчески-активную методическую работу по трансляции педагогического опыта (до 50% от базового оклада работника);

2.5.4. творческую инициативу и высокий уровень образовательных результатов обучающихся (до 60% от базового оклада работника);

2.5.5. качественное выполнение работ направленных на реализацию Программы развития Учреждения и обеспечение показателей ее эффективности (до 70% от базового оклада работника);

2.5.6. организацию и проведение эффективной воспитательной работы (до 60% от базового оклада работника);

2.5.7. организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ЦВР (до 70% от базового оклада работника);

2.5.8. выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (до 70% от базового оклада работника);

2.6. Премирование работников, относящихся к **учебно-вспомогательному персоналу**, производится за:

2.6.1. эффективную деятельность по созданию элементов образовательной инфраструктуры (до 50% от базового оклада работника);

2.6.2. интенсивность и высокие результаты работы (до 50% от базового оклада работника);

2.6.3. организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ЦВР (до 70% от базового оклада работника);

2.6.4. выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (до 70% от базового оклада работника);

2.7. Премирование работников, относящихся к **обслуживающему персоналу**, производится за:

2.7.1. экономное использование и сохранность материальных ресурсов (до 50% от базового оклада работника);

2.7.2. отсутствие нарушений техники безопасности (до 50% от базового оклада работника);

2.7.3. выполнение особо важных и срочных работ (до 60% от базового оклада работника);

2.8. Премирование работников, относящихся к **административному персоналу**, производится за:

2.8.1. создание инновационной образовательной среды: разработка инновационных образовательных программ, применение новых форм организации образовательного процесса с использованием современных образовательных технологий (до 70% от базового оклада);

2.8.2. качественное ведение учебно-методической, аналитической, отчетной и иной документации, регламентирующей образовательный процесс Учреждения (до 50% от базового оклада);

2.8.3. исполнительскую дисциплину (отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях государственных органов исполнительной власти) (до 50% от базового оклада);

2.8.4. выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (до 70% от базового оклада работника);

2.9. В связи с награждением благодарственными письмами, грамотами, наградами:

- муниципального уровня – 5% от базового оклада работника;
- республиканского уровня – до 10% от базового оклада работника;
- всероссийского и международного уровня – до 20% от базового оклада работника.

2.10. При увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости – 100% от базового оклада работника.

2.11. В связи с достижением юбилейного возраста – 50 лет, 55 лет, 60 лет, 75 лет, 80 лет (женщины и мужчины) – со дня рождения и последующие каждые 5 лет и за значительный вклад в развитие образовательного учреждения – 50% от базового оклада работника.

2.12. Премия по итогам работы выплачивается работнику при условии отсутствия нарушений:

- систематическое нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение инструкций по охране труда и технике безопасности;
- систематическое невыполнение приказов и распоряжений администрации;
- нарушение трудовой дисциплины (прогул, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения, отсутствие на работе без уважительных причин);
- привлечение к административной ответственности.

2.13. Премия не выплачивается за время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, не оплачиваемом отпуске, а также в период нетрудоспособности по больничному листу.

2.14. Выплаты премии производятся одновременно с выплатой заработной платы за отработанный месяц.

3. Комиссия по распределению премиального фонда

3.1. Комиссия по распределению премиального фонда (далее – Премияльная комиссия) создается в Учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам Учреждения премиальных выплат.

3.2. Премияльная комиссия изучает информацию о деятельности работников, представленную руководителем, заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений.

3.3. В компетенцию Премияльной комиссии входит определение размера премиальных выплат персонально каждому работнику Учреждения на основании представленной информации.

3.4. Премияльная комиссия вправе принимать решения по каждому вопросу в пределах ее компетенции, запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия Премияльной комиссией объективного решения.

3.5. Премияльная комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения, за своевременность, объективность и обоснованность распределения премиального фонда работникам Учреждения в соответствии с критериями по премированию.

3.6. Члены Премияльной комиссии несут ответственность за неразглашение служебной информации и информации о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Премияльной комиссии (ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ, ТК РФ).

3.7. Состав Премияльной комиссии выбирается на Общем собрании работников образовательной организации на текущий учебный год в количестве 5 человек из числа представителей работодателя, работников и представителя профсоюзного комитета. Председатель Премияльной комиссии, заместитель Председателя, секретарь избираются на первом заседании комиссии общим голосованием.

3.8. Решение о создании Премияльной комиссии, ее персональный состав оформляется приказом директора Учреждения.

3.9. В случае увольнения из Учреждения работника, являющегося членом Премияльной комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования Премияльной комиссии.

3.10. Все члены Премияльной комиссии при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие Председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.11. Премияльная комиссия организует свою работу в форме заседаний. Заседания Премияльной комиссии правомочны при участии в нем более половины ее членов.

3.12. Заседание Премияльной комиссии ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.13. Секретарь Премияльной комиссии ведет протокол заседания Премияльной комиссии, и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Премияльной комиссии.

3.14. Решение Премияльной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытая или закрытая) Премияльная комиссия определяет самостоятельно. Решения Премияльной комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Премияльной комиссии.

3.15. Для объективного и всестороннего рассмотрения вопросов о премировании Премияльная комиссия вправе приглашать на заседание лиц, не являющимися членами комиссии. Такие решения принимаются заблаговременно.

3.16. Лица, приглашенные на заседание Премияльной комиссии для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседание по приглашению Председателя комиссии и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

3.17. Протоколы заседаний Премияльной комиссии хранятся в Учреждении в течение 3 лет.

4. Заключение

4.1. Контроль за начислением и выплатой премии осуществляет директор Учреждения.

4.2. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам оплаты и стимулирования труда работников муниципальных образовательных учреждений Положение подлежит приведению в соответствие с ними.

4.3. Настоящее Положение действует до обсуждения и принятия нового на заседании общего собрания работников образовательной организации и утверждения приказом директора Учреждения.