

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
дополнительного образования  
Тарасовский Дом детского творчества

«Согласовано»:  
Председатель ППО  
МБОУДО Тарасовского ДДТ

Е.Б. Сомова

«Утверждаю»:  
Директор  
МБОУДО Тарасовского ДДТ



Т.И. Хлопонина

ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ  
В МБОУДО ТАРАСОВСКОМ ДДТ

п. Тарасовский  
2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок о премировании (далее – Порядок) является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного образования Тарасовского Дома детского творчества, разработан в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации Тарасовского района Ростовской области от 16.12.2016г. № 638 «Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Тарасовского района».

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности работы, усиления материальной заинтересованности работников в результатах своей деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за порученную работу, развитие творческой инициативы и активности.

1.3. Порядок о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного образования Тарасовского Дома детского творчества регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного образования Тарасовского Дома детского творчества.

1.4. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного образования Тарасовского Дома детского творчества, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МБОУДО Тарасовского ДДТ.

1.5. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУДО Тарасовского ДДТ или при наличии экономии фонда оплаты труда МБОУДО Тарасовского ДДТ.

Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МБОУДО Тарасовского ДДТ.

1.6. Работникам выплачиваются премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

1.7. Премирование директора МБОУДО Тарасовского ДДТ производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

1.8. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

## **2. Порядок премирования работников**

2.1. Премииальные выплаты стимулирующего характера устанавливаются от должностного оклада, установленного по основной должности и могут осуществляться по итогам работы за:

- год;
- полугодие;
- квартал;
- месяц.

2.2. Премии работникам устанавливаются на основании приказа директора МБОУДО Тарасовского ДДТ в абсолютном размере или в соответствии с коэффициентом к должностному окладу.

2.3. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

### **3. Показатели премирования работников**

3.1. Премирование работников производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (педагогам дополнительного образования, педагогу-организатору, методисту) за:

3.1.1.1. достижение обучающимися высоких показателей, рост качества образованности;

3.1.1.2. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;

3.1.1.3. высокое качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

3.1.1.4. проведение мероприятий по профилактике зависимостей;

3.1.1.5. организация и проведение мероприятий, повышающих имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности;

3.1.1.6. снижение (отсутствие) пропусков обучающимися занятий без уважительной причины;

3.1.1.7. эффективное использование на занятиях здоровьесберегающих технологий;

3.1.1.8. применение на уроке информационных технологий;

3.1.1.9. эффективная работа по методической теме образовательного учреждения;

3.1.1.10. высокое качество методической работы;

- 3.1.1.11. высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- 3.1.1.12. образцовое содержание и развитие кабинетов;
- 3.1.1.13. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
- 3.1.1.14. качественная работа летней оздоровительной площадки;
- 3.1.1.15. организация сотрудничества с родителями;
- 3.1.1.16. оформительские работы;
- 3.1.1.17. профессиональная ответственность;
- 3.1.1.18. подготовка информационных материалов для сайта образовательного учреждения;

3.1.2. Заместителю директора по УВР, завхозу за:

- 3.1.2.1. высокое качество выполнения плана учебно-воспитательного процесса, плана воспитательной работы;
- 3.1.2.2. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- 3.1.2.3. высокий уровень организации и проведения мероприятий;
- 3.1.2.4. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- 3.1.2.5. сохранение контингента обучающихся;
- 3.1.2.6. высокий уровень аттестации педагогических работников образовательного учреждения;
- 3.1.2.7. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- 3.1.2.8. высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 3.1.2.9. эффективную реализацию программы развития образовательного учреждения, ее образовательных программ;
- 3.1.2.10. проведение на базе образовательного учреждения семинаров, заседаний, совещаний;
- 3.1.2.11. работу по охране труда, ТБ, антитерроризму;
- 3.1.2.12. обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории образовательного учреждения;
- 3.1.2.13. высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- 3.1.2.14. высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- 3.1.2.15. высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 3.1.2.16. своевременная подготовка отчетности;

3.1.3. Педагогу-психологу за:

- 3.1.3.1. результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

3.1.3.2. своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;

3.1.3.3. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;

3.1.3.4. подготовка информационных материалов для сайта образовательного учреждения;

3.1.3.5. высокое качество консультативной помощи обучающимся и их родителям.

3.1.5. Обслуживающему персоналу за:

3.1.5.1. постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПин и требованиями к поддержанию состояния территорий образовательного учреждения и их благоустройство;

3.1.5.2. качественное обеспечение сохранности имущества образовательного учреждения;

3.1.5.3. увеличение объема работ;

3.1.5.4. высокий уровень исполнительской дисциплины, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

3.1.5.5. систематическое (раз в 2 недели) проведение генеральных уборок;

3.1.5.6. качественная работа по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.

3.1.6. Делопроизводителю за:

3.1.6.1. высокое качество ведения документации;

3.1.6.2. исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов;

3.1.6.3. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;

3.1.6.4. проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.

Право на премирование по итогам за год имеют лица, проработавшие не менее шести месяцев в текущем году и состоящие на 31 декабря текущего года в списочном составе работников организации. За исключением лиц, принятых на работу на условиях совместительства и находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

Работники не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Вознаграждение начисляется пропорционально отработанному времени.

