


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБОУ ДО «СЮН «Эдельвейс»

 Л.А.Григорьева

Протокол заседания профкома

№ 3 от 22.05.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО

«СЮН «Эдельвейс»

 А.Ю.Гусарова

Приказ № 26а от 22.05.18



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов «Эдельвейс» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

І. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. Обязательные стимулирующие выплаты определены разделом 6 Положения об оплате труда работников МБОУ ДО «СЮН «Эдельвейс».

Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.

3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов учреждения;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

ІІ. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, месяц, на период выполнения конкретной работы и др.

2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников. Их конкретный размер устанавливается директором учреждения по согласованию профкома и оформляется соответствующим приказом.

3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

5. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат директору

учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

III. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения (далее Перечень)

1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения при наличии средств по следующим основаниям:

<i>Категории работников</i>	<i>Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
Весь персонал	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины; - напряженность, интенсивность труда; - выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения; - активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей; - качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году - участие в работе общественных формирований (советы, комиссии, профком, представительства и т.д.) - участие в разработке сложных и срочных работ по заказу администрации учреждения, Управления образования, отдела образования и т.д. - точное соблюдение инструкции пожарной безопасности и правил поведения при ЧС (в т.ч. при проведении учений); 	<p>До 3</p> <p>До 5</p> <p>До 3</p> <p>До 3</p> <p>До 2</p> <p>До 2</p> <p>До 3</p> <p>До 5</p>
Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень ведения и содержания документации; - своевременное и качественное предоставление отчетности; - наличие положительной динамики, количества учащихся, принимавших участие в творческих конкурсах, смотрах, фестивалях и др.; - сохранение контингента детей. - непосредственное участие в разработке нормативно-правовой документации учреждения; - проведение районных методических мероприятий (семинаров, смотров, праздников цветов, установочных сессий, форумов «Перспектива»); - проведение районных конференций (МАН, НОЕ); - качество образования, динамика учебных 	<p>До 1</p> <p>До 2</p> <p>До 1</p> <p>До 1</p> <p>До 3</p> <p>До 3</p> <p>До 3</p> <p>До 3</p> <p>До 3</p>

	<p>достижений учащихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> - достижения учащихся по данным аттестаций различного типа; - достижения учащихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их уровня: <ul style="list-style-type: none"> • всероссийский уровень • республиканский уровень • районный (городской) уровень - индивидуальная работа с учащимися, в том числе одаренными; - организация массовых мероприятий - участие в массовых мероприятиях - снижение (отсутствие) количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; - участие и достижения работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках; - достижения: <ul style="list-style-type: none"> • разработка и внедрение авторских программ, элективных курсов и др. • использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий; • повышение квалификации; - организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье; - наличие ведомственных знаков отличия и наград РФ; - наличие ведомственных знаков отличия и наград РБ; - наставничество, работа с молодыми педагогами, консультативная помощь педагогам; - участие в работе Интернет-сайта учреждения; - участие в конкурсах профессионального мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • Республиканский уровень • Городской уровень - практические работы по профильному содержанию учреждения (озеленение территории, разработка ландшафтного дизайна территории, уход за животными, птицами, 	<p>До 2</p> <p>До 2</p> <p>До 1</p> <p>До 1</p> <p>До 1</p> <p>До 3</p> <p>До 1</p> <p>До 1</p> <p>До 2</p> <p>До 2</p> <p>До 2</p> <p>До 1</p> <p>До 5</p> <p>До 1</p> <p>До 1</p> <p>До 3</p> <p>До 1</p> <p>До 3</p> <p>До 2</p> <p>До 2</p> <p>До 3</p>
--	---	---

	рыбами, работа в зимнем саду и кабинете флористики, работа по охране труда, пожарной безопасности, заведование кабинетами); -высокая культура обращения с работниками, обучающимися, родителями и иными посетителями учреждения.	До 1
Заместители руководителя, зав. отделами	- высокий уровень ведения и содержания документации;	До 1
	- своевременное и качественное предоставление отчетности;	До 2
	- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;	До 3
	- организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям;	До 1
	- высокий уровень организации и проведения аттестации детей различного типа	До 1
	- организация массовых мероприятий различного уровня;	До 3
	- организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (педагогический совет, методический совет и др.);	До 1
	- сохранение контингента учащихся;	До 1
	- формирование благоприятного психологического климата в коллективе;	До 1
	- обеспечение санитарно-гигиенических условий и требований пожарной безопасности в учреждении;	До 1
- состояние отчетности, документооборота в учреждении;	До 1	
- наставничество, работа с молодыми педагогами, консультативная помощь педагогам;	До 2	
- участие в работе Интернет-сайта учреждения;	До 1	
- обеспечение своевременного выполнения работниками курируемой службы приказов, распоряжений, поручений директора учреждения.	До 1	
Учебно-вспомогательный персонал (секретарь)	- качественное ведение делопроизводства, личных дел, трудовых книжек, своевременная и качественная подготовка отчетности и т.д.)	До 5
	- содействие в участии и в организации общештанционных, районных, городских, республиканских и Всероссийских мероприятий;	До 3
	- оформление тематических выставок.	До 1

Председатель профкома, уполномоченный профкома по охране труда	Содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.	До 2
--	---	------

2. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения (при наличии средств).
- 3. Премирование работников при наличии средств также может осуществляться:
 - по итогам работы за учебный год - в размере до одной ставки заработной платы (оклада);
 - за выполнение конкретной работы - до 50% ставки заработной платы (оклада);
 - ко Дню учителя - до 1000 рублей;
 - ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины) - до 1000 рублей;
 - к юбилейным датам работников (50, 55 лет (женщинам), 60 лет (мужчинам), 75, 80, 85 лет) - в размере ставки заработной платы (оклада);
 - в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами - до 1000 рублей;
 - в связи с юбилейными датами учреждения - до 1000 рублей.