

Кировское областное государственное образовательное автономное
учреждение дополнительного образования
«Центр технического творчества»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КОГОАУ ДО
«Центр технического творчества»

_____ Я.А. Пивоваров

Приказ № 244 от 30.12.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников Кировского областного государственного
образовательного автономного учреждения дополнительного образования
«Центр технического творчества»

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников КОГОАУ ДО «Центр технического творчества» (далее - Положение) регулирует порядок и условия установления и выплат премий работникам КОГОАУ ДО «Центр технического творчества» (далее - работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда КОГОАУ ДО «Центр технического творчества» (далее - ЦТТ), за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда ЦТТ, а также за счёт иной приносящей доход деятельности.

1.4. Премирование работников производится с учетом показателей труда, утверждаемых настоящим Положением, при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда ЦТТ.

1.5. Размеры премиальных выплат устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях либо в виде коэффициентов к должностному окладу.

1.6. По решению комиссии по распределению стимулирующих выплат и премированию работников КОГОАУ ДО «Центр технического творчества» премирование работника может не производиться в случае наличия у него дисциплинарного взыскания.

2. Порядок премирования работников:

2.1. Премирование работников производится одновременно или ежеквартально по результатам деятельности работника за квартал, по результатам учебного и/или календарного года.

2.2. Премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по ЦТТ, в котором указываются размеры месячных, квартальных, годовых премий (по итогам образовательного, календарного года) по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по ЦТТ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

3. Показатели премирования работников:

3.1. Премиальные выплаты по итогам месяца, квартала (образовательного, календарного) года учитываются при расчете среднего заработка. Премиальные выплаты по итогам квартала (образовательного, календарного) года устанавливаются по следующим показателям:

- выполнение особо важных и сложных поручений директора ЦТТ;
- за увеличение объема работ;
- по результатам подготовки к новому учебному году;
- по результатам участия обучающихся в областных, межрегиональных и всероссийских мероприятиях;
- по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;
- по итогам организации летнего отдыха обучающихся;

- за выполнение иных работ, связанных с оказанием образовательных услуг, но не входящих в должностные обязанности.

3.1.1. Педагогическим работникам - педагогам дополнительного образования, методистам:

- творческие достижения обучающихся;
- осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение опытно-конструкторских работ;
- разработка и внедрение инновационного программно-методического обеспечения;
- высокое качество подготовки и проведения мероприятий;
- организация и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения у учащихся, родителей, общественности;
- разработка методических пособий, цифровых образовательных ресурсов;
- проведение мастер-классов, открытых занятий;
- эффективное использование в образовательном процессе новых педагогических технологий, в том числе здоровьесберегающих;
- использование в образовательном процессе информационных технологий;
- совершенствование материально-технического оснащения лабораторий;
- организация взаимодействия с родителями, сотрудничество с другими организациями и учреждениями;
- подготовка информационных материалов для сайта учреждения;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, выступления на конференциях, семинарах;
- подготовка обучающихся к конкурсам, соревнованиям, выставкам, олимпиадам, конференциям;
- наставничество;
- диагностика результатов образовательной деятельности.

3.1.2. Заместителю директора по УВР:

- качественную организацию профилактической работы;
- отсутствие травматизма в учебно-воспитательном процессе;
- высокий уровень организации и проведения мероприятий;
- высокий уровень аттестации педагогических работников ЦТТ;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- социальное партнерство, составление договоров о сотрудничестве;
- высокий уровень ведения учетно-отчетной документации;
- контроль за составлением сметной документации, финансовой отчетности.

3.1.3. Заместителю директора по АХЧ:

- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории Центра;
- высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

- качественная и своевременная подготовка отчетно-учетной документации;
- качественное ведение финансовой документации и учет финансовых средств учреждения;
- проведение профилактических мероприятий по предупреждению травматизма обучающихся и работников ЦТТ.

3.1.4 Заместителю директора – главному бухгалтеру:

- высокое качество и своевременная сдача месячной, квартальной и годовой отчетности;
- высокая результативность работы с внебюджетными средствами, в том числе от приносящей доход деятельности;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- высокий уровень выполнения финансово-экономической функции (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету)
- высокая эффективность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижения новых показателей.

3.1.5. Заместителю директора – руководителю структурного подразделения:

- качественную организацию профилактической работы;
- отсутствие травматизма в учебно-воспитательном процессе;
- высокий уровень организации и проведения мероприятий;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

3.1.6. Заместителю директора по воспитательной и организационно-массовой работе:

- высокое качество выполнения плана внутреннего контроля, учебного плана, плана методической, воспитательной и организационно-массовой работы;
- результативность участия в городских, межмуниципальных, областных, всероссийских, международных профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, в том числе – дистанционных;
- высокий уровень организации и проведения мероприятий;
- организация контроля за посещаемостью и сохранностью контингента обучающихся;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- социальное партнерство, составление договоров о сотрудничестве;
- высокий уровень ведения учетно-отчетной документации;

3.1.7. Работникам бухгалтерии, юрисконсульт, специалисту по кадрам:

- своевременность и качество представляемой бюджетной, налоговой и статистической отчетности;
- оперативную работу по своевременному и качественному исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности;
- результативность управленческих решений;
- разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов;
- качественное ведение документации;
-

- интенсивность работы;
- иные результаты работы.

3.1.8. Работникам учебно-вспомогательного персонала:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;
- иные результаты работы.

3.1.9. Работникам обслуживающего персонала:

- качественное проведение генеральных уборок;
- высокое качество работы;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- работу без аварий;
- иные результаты работы.

3.2. Единовременные премиальные выплаты не учитываются при расчете среднего заработка. Единовременные премиальные выплаты работникам устанавливаются:

- при наступлении знаменательного события (Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня), юбилея образовательного учреждения или конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения).