


**Муниципальное учреждение дополнительного образования**

**Дом детского творчества Пачелмского района**

Принято с учетом мнения ППО  
МУ ДО Дом детского творчества  
Пачелмского района

  
\_\_\_\_\_ Е.А. Ручкина  
16.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ДО ДДТ  
Пачелмского района  
\_\_\_\_\_ О.Н. Тамбовцева



Приказ № 20-ОС от 16.08.2024г.

**Положение о надбавках, доплатах и премиях работникам  
муниципального учреждения дополнительного образования  
Дом детского творчества Пачелмского района.**

## **1. Нормативно-правовая база.**

1.1. Данное Положение о надбавках, доплатах и премиях работникам муниципального учреждения дополнительного образования Дом детского творчества Пачелмского района (далее «Положение») - разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», коллективным договором между работодателем и работниками учреждения.

## **2. Общие положения и определения.**

2.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты, а также в целях материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в конечном результате работы коллектива, повышения ответственности за свой участок работы, внедрения прогрессивной организации труда, совершенствования учебной и методической работы, введены следующие виды доплат и надбавок к должностным окладам (ставкам з/платы) педагогическим и непедagogическим работникам:

- доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- надбавки за сложность, напряженность и интенсивность труда;
- надбавки за высокие результаты работы;
- материальное поощрение работников (материальная помощь);
- премирование.

2.2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором МУ ДО ДДТ Пачелмского района.

2.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МУ ДО ДДТ Пачелмского района

## **3. Порядок установления доплат и надбавок**

3.1. Выплаты могут быть установлены приказом руководителя любым категориям работников, в том числе совместителям.

3.2. Выплаты устанавливаются в виде процента к должностному окладу.

3.3. Выплаты устанавливаются на определенный срок, начиная с одного месяца до одного учебного года.

3.4. Выплата прекращается по истечении срока, указанного в приказе.

3.5. Работодатель вправе досрочно отменить выплату или уменьшить ее размер своим приказом в случае, если:

- работник подвергся дисциплинарному взысканию;
- ухудшил качество работы;
- отказался от надбавки по собственной инициативе.

3.6. Руководитель в случае отмены надбавки или уменьшения ее размера предупреждает об этом работника и издает соответствующий приказ.

3.7.Срок действия тарифицируемых доплат действует до тарификации следующего учебного года.

3.8. В случае невыполнения или некачественного выполнения работником своих обязанностей по выполнению работ, оплачиваемых из тарифицируемого фонда, директор образовательного учреждения имеет право снять установленную выплату по согласованию с профсоюзом.

#### **4.Виды выплат.**

**4.1.** К выплатам относятся надбавки, доплаты и премии. Надбавки носят постоянный характер выплат (ст135 ТК), доплата временный (разовый) характер выплат и премии.

**4.1.1.Административный персонал и технические исполнители премируются за:**

- 1)эффективность и качество выполняемых работ;
- 2)эффективность работы по экономии электроэнергии, воды;
- 3)оперативность в устранении аварийных ситуаций;
- 4)за сложность и напряженность труда;
- 5)за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (озеленение, уборка прилегающей территории, выполнение работ по капитальному и текущему ремонту и др.).

Размер премии составляет до 100 %должностного оклада, до 100% месячной заработной платы (оклад со всеми надбавками).

#### **4.2. Премии**

Виды премий:

- 1)премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, по итогам учебного года)
- 2)премия за качество выполняемой работы;
- 3)премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Размер премии составляет до 100 %должностного оклада, до 100% месячной заработной платы (оклад со всеми надбавками).

##### **4.2.1.Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)**

выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При назначении следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- своевременность и полноту подготовки отчетности.
- Премия за качество выполняемой работы устанавливается работникам при:



- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;
- отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам за:

- интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.);
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения;
- организацию и проведение работы, направленной на популяризацию и формирование имиджа Учреждения
- непосредственное участие в реализации проектов различного уровня.

Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников Учреждения за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования.

#### **4.2.2. Единовременное премирование работников производится:**

к государственным, профессиональным праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию и по достижению пенсионного возраста.

Директор образовательного учреждения издает приказ о премировании работника, работников с указанием суммы премии в процентном выражении от ставки должностного оклада (месячной заработной платы).

### **5. Материальная помощь.**

5.1. Образовательное учреждение вправе оказывать в исключительных случаях материальную помощь своим работникам.

5.2. Материальная помощь работнику оказывается по его письменному заявлению в случае сложного материального положения, тяжелой болезни или смерти кого-то из близких родственников.

5.3. Материальная помощь при наличии средств может быть оказана в торжественных случаях: свадьба работника, рождение ребенка.

5.4. Материальная помощь оформляется приказом директора по личному заявлению работника с представлением документов, подтверждающих ситуацию, в которой оказывается материальная помощь, по согласованию с профсоюзным органом.

## 6. Виды установления надбавок работникам МУ ДО ДДТ Пачелмского района:

### 6.1. Педагогам дополнительного образования

Выплата	Процент от должностного (базового) оклада	
<b><u>I. Ежемесячно:</u></b>		
<b>Педагогическим работникам</b>		
1	Руководителям коллективов, имеющим звание (заслуженный, народный, образцовый и т.д.), присвоенного в соответствии с нормативно-правовыми актами.	30%
2	Работникам, удостоенным почетных званий, награжденным отраслевыми нагрудными знаками, Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ	30%
3	За руководство Центром военно-патриотического воспитания и подготовки молодежи к военной службе (ведение документации, осуществление методической и организационной работы с образовательными учреждениями района) и Домом Юнармии Пачелмского района	70%
4	За проведение занятий на открытых площадках (согласно учебной программе)	10%
5	Организация работы Центра самобытного детского творчества «Яблочко»	10%
6	Создание и распространение антитеррористического контента.	15%
7	За работу по обработке и систематизации фото и видео материалов о деятельности учреждения	20%
<b>Методистам</b>		
1	Организация методической помощи по работе в системе ПФДО образовательным учреждениям Пачелмского района	50%



6.2. Административному и техническому персоналу:

Выплата		
<b>Ежемесячно:</b>		% от оклада
1	За размещение информации: - на официальном государственном сайте для размещения информации (Bus.gov.ru); - в единой информационной системе, где госзаказчики размещают информацию о закупках; - сайте МУ ДО ДДТ Пачелмского района; - социальных сетях учреждения; - прочих информационных систем.	10%
2	Ведение кадрового делопроизводства	10%
3	За формирование и учет договоров по номенклатуре товаров, работ и услуг, составление проектов договоров (поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.), за работу по эффективности использования бюджетных средств (подготовку коммерческих предложений для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.	35%
4	За ведение учета операций, связанные с закупками: принимаемые обязательства, обеспечение заявок, расчеты с контрагентами, участие в планировании и организации закупок, формировании и исполнении контракта в соответствии с нормативно-правовыми актами.	35%
5	Уборка туалетов	10%
6	Содержание в исправном состоянии и мелкий ремонт здания,	10%
7	Содержание в исправном состоянии и мелкий ремонт канализации	10%
8	Уборка прилегающей территории	36%
9	Дежурство (организация пропускного режима)	10%
10	Уборка детской площадки "Радуга"	10 %
11	Выполнение сезонных работ (очистка от снега прилегающей территории в зимнее время и обкос территории в весенне-летний-осенний период)	10%