

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО АМР РТ
«ДЮСШ Лачын»
Р.А.Галиев
«05» февраля 2018г.
Приказ № _____ от «05» февраля 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования Актанышского муниципального района РТ
«Детско-юношеская спортивная школа «Лачын»

2.1.1. Работникам администрации учреждения:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- активное участие и большой вклад в реализацию школьных проектов;
- высокие показатели работы учреждения;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- участие в подготовке и проведении соревнований, прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения;
- качественное и оперативное выполнение дополнительных заданий и особо срочных работ, поручений руководства;
- разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов и финансовых средств;
- участие в учебной работе, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в учреждении.

2.1.2. Тренерам-проводителям:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- применение современных форм и методов работы;
- отсутствие замечаний по ведению документации;
- выполнение учебных планов и программ;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;
- подготовка победителей и призеров, республиканских и всероссийских соревнований;
- активное участие в методической работе учреждения;
- выполнение общественных поручений;

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия премирования работников учреждения.

1.2. Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, компенсационные и иные стимулирующие выплаты.

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

1.5. Источниками выплаты премий являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

2. Условия премирования работников

2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование работников школы.

2.2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников учреждения:

2.2.1. По итогам работы за учебный год;

2.2.2. По итогам работы за месяц;

2.2.3. В связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами;

2.2.4. В случаях, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.3. Премии могут выплачиваться:

- 2.3.1. Работникам администрации учреждения:
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
 - активное участие и большой вклад в реализацию школьных проектов;
 - высокие показатели работы учреждения;
 - своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
 - участие в подготовке и проведении соревнований, прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения;
 - качественное и оперативное выполнение дополнительных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
 - разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов и финансовых средств;
 - улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок;
 - обеспечение санитарно-гигиенического порядка в учреждении.

2.3.2. Тренерам-преподавателям:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- применение современных форм и методов работы;
- отсутствие замечаний по ведению документации;
- выполнение учебных планов и программ;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;
- подготовка победителей и призеров, республиканских и всероссийских соревнований;
- активное участие в методической работе учреждения;
- выполнение общественных поручений;

- личное участие в конкурсах;
- сохранение контингента детей;

2.3.3. Вспомогательный и обслуживающий персонал:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- качественное и оперативное выполнение дополнительных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- подготовка учреждения к новому учебному году;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в учреждении.

2.34. Порядок и условия премирования руководителю учреждения определяет учредитель.

3. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

3.1. Критерии для премирования работников учреждения разрабатываются работодателем. Оформляется приказом руководителя учреждения, в котором указывается размер премии.

3.2. Премии к юбилеям со дня рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.3. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями;
- нарушение требований по охране труда и техники безопасности;
- невыполнение и нарушение установленных администрацией требований и сроков оформления документации и результатов работ;
- нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- нарушение Устава Учреждения;
- наличие обоснованных претензий, рекламаций, жалоб;
- не обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей;
- упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения;

3.4. Лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

3.5. Данное положение вводится в действие со дня его утверждения.