

**Татарстанская республиканская организация Общероссийского
Профсоюза образования**

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
в коллективный договор
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образовательного
«Центр внешкольной работы
Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»
на 2021-2023 г.г.**

Изменения и дополнения в коллективный договор прошли уведомительную регистрацию в ГКУ «Центр занятости населения г.Зеленодольск»

в ГКУ «Центр занятости населения г.Зеленодольск»

Регистрационный № 66/2 от «22» декабрь 2021 года

Директор С.В. Гататдинова

в Территориальной профсоюзной организации работников образования и науки
Зеленодольского муниципального района

Регистрационный № 48/2 от «22» сентябрь 2021 года

Председатель Н.Н. Копвиллем

читать в следующей редакции

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО «ЦВР ЗМР РТ»

Зинатуллина Э.Р.

«20» декабря 2021г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБУ ДО «ЦВР ЗМР РТ»



Варламова Т.С.

«20» декабря 2021г.

Принято на собрании трудового
коллектива «20» дек 2021г.
протокол № 3

Положение

**о распределении средств из фонда экономии заработной платы
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр
внешкольной работы Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан», регулирующим порядок установления премиальных выплат работникам учреждения». Положение разработано в соответствии с Уставом ЦВР и законодательством о труде.

1.2. Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан», в повышении качества своего труда, развитии творческой активности и инициативы, их социальной защищенности, повышения качества предоставления образовательных услуг.

1.3. Настоящее Положение определяет виды, условия и размеры премиальных выплат.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива учреждения и утверждается приказом руководителя.

2. Виды, условия и размеры премиальных выплат

2.1. Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику или группе работников за конкретные достижения в трудовой деятельности.

2.2. Условия премирования заместителя директора по учебно-воспитательной работе и методистов

2.2.1. Эффективная реализация программы развития учреждения, ее образовательной программы, функционирование воспитательной системы учреждения - 15-25%

2.2.2. Эффективная деятельность по сохранению контингента обучающихся

2.2.3. Качественная организация работы органов самоуправления ЦВР (методический совет, педагогический совет и т.д.)

2.2.4. Эффективная организация внутреннего контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.

2.2.5. Результативная организация программы воспитания учреждения.

2.2.6. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов.

2.2.7. Разработка авторских программ.

2.2.8. Участие в муниципальных и республиканских конкурсах.

2.2.9. Участие и проведение семинаров, учеб, слетов, форумов.

2.2.10. Разработка и апробирование новых форм и методов работы учебно-воспитательного процесса.

2.2.11. Участие в создании методического фонда по профилю работы

2.2.12. Руководство методическими объединениями педагогов

2.2.13. Проведение открытых занятий и массовых мероприятий высокого качества.

2.2.14. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у учащихся, родителей и общественности.

2.2.15. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

2.2.16. Заведование кабинетом

2.2.17. Превышение объема выполняемых работ.

2.3. Условия премирования педагогических работников (педагогов дополнительного образования, педагога-организатора)

2.3.1. Подготовка победителей, призеров, лауреатов конкурсов:

- муниципального уровня
- республиканского или регионального уровня
- Всероссийского или международного уровня.

2.3.2. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.

2.3.3. Проведение открытых занятий и массовых мероприятий высокого качества.

2.3.4. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья учащихся, профилактическую деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.

2.3.5. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).

2.3.6. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у учащихся, родителей и общественности.

2.3.7. Систематическая деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.

2.3.8. Эффективная деятельность по сохранению контингента обучающихся.

2.3.9. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.

2.3.10. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

2.3.11. Эффективное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями обучающихся.

2.3.12. Высокий уровень активности учащихся.

2.3.13. Разработка авторских программ.

2.3.14. Повышение профессионального мастерства.

2.4. Условия премирования завхоза

2.4.1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности

2.4.2. Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.

2.4.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

- 2.4.4. Эффективная деятельность по подготовке учреждения к новому учебному году.
- 2.4.5. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.
- 2.4.6. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.
- 2.4.7. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.

2.5. Условия премирования секретаря

- 2.5.1. Содействие в реализации образовательно-воспитательного процесса (печатание сценариев, аттестационной документации, характеристик, методических разработок).
- 2.5.2. Обслуживание компьютерного оборудования.
- 2.5.3. Сохранность архива и работа с ним.
- 2.5.4. Сложность и напряженность выполняемой работы.
- 2.5.5. Качественная подготовка к ведению образовательного процесса.
- 2.5.6. Оказание помощи в подготовке и проведении массовых мероприятий.
- 2.5.7. Высокий профессионализм и качество выполняемой работы.
- 2.5.8. Оперативность выполнения срочных заданий.
- 2.5.9. Заведование кабинетом.
- 2.5.10. Превышение объема выполняемых работ.

Секретарь премируется за:

- | | |
|--|-----|
| - содействие в реализации образовательно-воспитательного процесса (печатание сценариев, аттестационной документации, характеристик, методических разработок) | 25% |
| - сохранность архива и работу с ним | 25% |
| - оказание помощи в подготовке массовых мероприятий | 15% |

2.6. Условия премирования младшего обслуживающего персонала

(уборщики служебных помещений, рабочий по ремонту учебного инвентаря, костелянша, художник- оформитель, охранники)

- 2.6.1. Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния здания и прилегающей территории и их благоустройству.
- 2.6.2. Систематическое проведение генеральных уборок.
- 2.6.3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
- 2.6.4. Эффективное обслуживание инженерных сетей учреждения, снижение рисков их аварийности.
- 2.6.5. Качественная подготовка к ведению образовательного процесса.
- 2.6.6. Качественное обеспечение сохранности имущества.
- 2.6.7. Оказание помощи в подготовке массовых мероприятий.
- 2.6.8. Участие в проведении текущего и капитального ремонта.

Технические работники (завхоз, уборщики служебных помещений, рабочий по ремонту учебного инвентаря, костелянша, художник - оформитель, охранники) премируются за:

- | | |
|--|-----|
| - благоустройство территории, прилегающей к учреждению | 25% |
| - оказание помощи в подготовке массовых мероприятий | 15% |
| - участие в проведении текущего и капитального ремонта | 25% |

2.7. Поощрительные выплаты сотрудникам учреждения могут быть установлены к юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию. (По представлению председателя профкома муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

2.8. Премирование осуществляется по результатам труда работников учреждения, оформляется приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

2.9. Размеры премий устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан», определенных для этих целей. На премирование может направляться экономия по фонду оплаты труда.

2.10. Премирование сотрудников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы Зеленодольского муниципального района

Республики Татарстан» производится по итогам работы за год, квартал, месяц, либо к праздничным и юбилейным датам.

2.11. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.12. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

2.13. Виды премий:

- поквартальная;
- поощрительная.

Директор МБУ ДО «ЦВР
ЗМР РТ»

/Т.С. Варламова./
М.П.

Председатель профкома МБУ ДО «ЦВР
ЗМР РТ»

/Э.Р. Зинатуллина /

Изменения и дополнения в коллективный договор

и приложения приняты на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 3 от « 20 » декабря 2021 г.

Председатель общего собрания /Т.С. Варламова/

прошнуровано прошнуровано

3 / *Исх. 1*

ИСТОБ

Директор

Т.С. Бардамова

Т.С. Бардамова

