

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзная организация
работников МКУ ДО

«Дом творчества»

председатель ПК

В.С.Наумов

от 11.09 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКУ ДО «Дом творчества»

Ю.В. Сычева

Приказ №96-О от 11 сентября 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующих
выплат работникам
муниципального казённого учреждения
дополнительного образования
«Дом творчества»

1. Общие положения:

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Дом творчества» (далее – положение) регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) в муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Дом творчества» (далее - учреждение)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Дом творчества» утвержденное приказом директора МКУ ДО «Дом творчества» №93-О от 11.09.2023 года (далее - Положением об оплате труда работников муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Дом творчества»).

1.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.5. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя выплаты, предусмотренные системой оплаты труда работников с целью повышения мотивации качественного труда педагогического и административного персонала, занятого в образовательном процессе, и их заинтересованности в достижении качественных результатов труда. В случае совмещения должностей в учреждении, стимулирующие выплаты осуществляются только по основной должности.

1.6. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работнику, являются критерии, отражающие результаты его работы.

1.7. Сотрудник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке, лишается стимулирующих выплат в полном объёме на период, следующий за отчетным, на основании решения комиссии.

1.8. В данном Положении используются следующие понятия и определения:

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд (выполнение трудовой функции в соответствии с заключенным трудовым договором) в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, также выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу условиях, отклоняющихся от, нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавка стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Компенсационные выплаты предполагают доплаты и надбавки за труд в особых условиях (на тяжелых, вредных или опасных работах, в местностях с особыми климатическими условиями); в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусмотренные системой оплаты труда работников с целью повышения мотивации качественного труда педагогического и административного персонала, занятого в образовательном процессе, и их заинтересованности в достижении качественных результатов труда.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику с учетом его профессиональной подготовленности, сложности выполняемой работы, её важности, стажа работы и других факторов. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов для работников образования, принимается руководителем образовательного учреждения в пределах средств на оплату труда. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклада не учитывается при определении остальных выплат.

Данный коэффициент может устанавливаться на определённый период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

2. Условия установления выплат стимулирующего характера:

2.1. Стимулирующий фонд состоит из:

- фонда стимулирования руководителя учреждения;
- фонда стимулирования педагогического и административно-управленческого персонала (кроме руководителей), непосредственно занятого в оказании муниципальной образовательной услуги;
- фонда выплат за стаж работы работников, не указанных в абзаце 1,2.

2.2. Стимулирующие выплаты включают доплаты за:

- стаж работы;
- наличие ведомственных и государственных наград и званий: Почётный работник Общего образования Российской Федерации, Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации, Отличник просвещения в размере – 1000 (одна тысяча) рублей;
- интенсивность, объём учебной нагрузки и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы за год
- выплаты молодым специалистам, из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по педагогической специальности:
 - ежемесячная надбавка в течение первого года в размере 11500 рублей;
 - ежемесячная надбавка в течение второго года в размере 9196 рублей;
 - ежемесячная надбавка в течение третьего года в размере 5748 рублей.

Основаниями установления выплат являются:

- для молодых специалистов - наличие документа об образовании или о квалификации, подтверждающего наличие среднего профессионального или высшего образования;

Работникам учреждений устанавливаются выплаты за стаж работы в образовательных организации в размерах, определённых приложением 5 к Положению №96-О от 11.09.2023г.

При совмещении должностей (профессий), исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от основной работы, определённой трудовым договором, выплата за стаж работы применяется к окладу (должностному окладу) по основной работе.

2.3.Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основанием для начисления стимулирующих выплат, должен отвечать уставным задачам деятельности учреждения и критериям оценки деятельности работников.

2.4. Не допускается установление из стимулирующего фонда выплат в связи с юбилейными датами, а также иными событиями, не связанными с трудовой деятельностью работников учреждения.

2.5.Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель образовательной организации на основании решения комиссии, созданной в учреждении и включающей в свой состав представителей педагогического коллектива, администрации учреждения. Основанием для начисления выплат стимулирующего характера является приказ руководителя учреждения.

2.6. Для достижения показателей средней заработной платы педагогических работников учреждения, размер стимулирующих выплат доводится учреждению планово-экономическим отделом муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» ежемесячно.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат:

3.1.Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам образовательного учреждения с учетом Положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Дом творчества». Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и обязательными выплатами работникам и являются правом, а не обязанностью учреждения.

3.2. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации, представители работников учреждения, педагогические работники учреждения.

3.3. Комиссия создается из пяти человек.

3.4. Председателем комиссии является директор учреждения, который организует и планирует работу комиссии, ведет заседание, контролирует выполнение принятых решений.

3.5. Состав и сроки действия комиссии утверждаются приказом директора.

3.6. Заседание комиссии проводится ежемесячно и протоколируется. Срок хранения протоколов – 3 года. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

3.7. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство.

3.8. В полномочия комиссии входит:

- изучение, анализ и оценка представленных в комиссию документов и материалов по оценке качества труда работников;
- лишение работников частично или полностью оценочных баллов в предоставленных работником оценочных листах;
- расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями качества и результативности профессиональной деятельности работников учреждения.

3.9. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- оценочный лист, заполненный работником, кроме пункта «Оценка комиссии»;
- документы и материалы по проведенным мероприятиям, с указанием ссылок на сайт в сети Интернет, где размещены документы и материалы.

3.10. Прием документов в комиссию производится до 18 числа каждого месяца.

3.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются и утверждаются комиссией ежемесячно. Расчетным периодом является один месяц.

3.12. Установление и пересмотр размеров стимулирующих выплат работникам производится комиссией ежемесячно в следующем порядке:

- педагогический и административно-управленческий персонал в соответствии с перечнем критериев и показателей (Приложение 1-2) заполняют оценочные листы (Приложение 3-4) и предоставляют их в комиссию;
- после анализа и обсуждения, заполненных работниками оценочных листов представленных документов, комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в оценочных листах;
- комиссия производит подсчет общей суммы баллов и определяет денежный эквивалент (в рублях) каждого балла;
- указанный в Положении максимальный размер поощрительных выплат устанавливается при полном соответствии деятельности работника приведенным критериям. Конкретный размер стимулирующих выплат или доплат работника варьируется от 0 баллов до указанного в оценочном листе (Приложение 3-4) максимального размера и устанавливается исходя из оценки деятельности работника по приведенным критериям;
- после установления комиссией окончательной суммы баллов в оценочном листе они передаются работникам для ознакомления под роспись.
- произведенный комиссией расчет оценочных баллов оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. (Приложение 6).

3.13. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в баллах к окладу, общий объем всех выплат для каждого работника максимальным размером не ограничивается. Денежная стоимость одного балла не имеет фиксированного значения и изменяется в каждый новый расчетный период.

3.14. Стоимость одного балла определяется путём деления общей суммы стимулирующей части в текущем месяце на сумму баллов, набранных работниками учреждения, после проверки оценочных листов, в результате получаем денежный вес (в рублях) одного балла. Далее денежный вес одного балла умножается на сумму баллов отдельного работника, таким

образом, получаем размер стимулирующей выплаты, каждого работника за рассматриваемый период.

4. Порядок установления и выплаты премии по итогам года.

4.1. Настоящий раздел о порядке установления и выплат премии по итогам года распространяется на всех работников учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

4.2. Премияльные выплаты не являются гарантированными и обязательными выплатами работникам и являются правом, а не обязанностью учреждения. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам по оплате труда.

4.3. Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены и устанавливаются в конкретной денежной сумме.

4.4. Установление размера премии рассматривается директором учреждения совместно с комиссией, в которую входят представители администрации, председатель профсоюзной организации, представители трудового коллектива, оформляются протоколом (Приложение 7) и приказом директора учреждения.

4.5. Комиссия по установлению и выплатам премии состоит из пяти человек.

4.6. Премирование работников по итогам работы за год осуществляется комиссией на основе анализа их трудовой деятельности за отчётный период.

4.7. При премировании по итогам работы за год комиссией рассматриваются следующие показатели и критерии.

4.7.1. Для Педагогического персонала:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации работы;

- участие и проведение конференций выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения;

- внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных и других технологий, инновационных программ;

- качество и высокий уровень обучения и воспитания;

- организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж учреждения у учащихся, родителей и общественности;

- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов и т.д.;

- наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности;

- активное участие в профессиональных и массовых мероприятиях, акциях, субботниках и т.д.;

- подготовка победителей и призёров на различных уровнях (муниципальный, региональный и т.д.);

- качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз и проверок, оценки службы качества образовательной организации;

- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым сотрудникам;

- высокое качество организации досуга в каникулярное время;

- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных работ;

- качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

4.7.2. Для административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации работы;

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;

- за большой объём работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности учреждения;

- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергоресурсов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- подготовка объектов к зимнему сезону и началу учебного года;
- высокий уровень работы с подрядными организациями;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектового режима, правил внутреннего трудового распорядка;
- результативность сотрудничества со сторонними организациями;
- увеличение объема работ по основной должности или дополнительный объем работ, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника.

4.7.3. Для обслуживающего персонала:

- инициатива и высокий уровень исполнительской дисциплины;
- работа по ремонту и монтажу оборудования силами работников;
- подготовка объектов к новому учебному году и к зимнему сезону, участие в текущем ремонте объектов;
- увеличение объема работ по основной должности или за дополнительный объем работ, не связанный с основными обязанностями;
- другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренный должностными обязанностями работника;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектового режима, правил внутреннего трудового распорядка;

4.8. Работникам, отработавшим в учреждении неполный календарный год, премия по итогам года, может быть выплачена по усмотрению комиссии.

4.9. Работник может быть лишён премии по итогам года частично или в полном объёме в следующих случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений администрации;
- обоснованные жалобы родителей, обучающихся и взрослого населения;
- совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.10. Все случаи лишения премирования рассматриваются директором совместно с комиссией в индивидуальном порядке.

5. Порядок рассмотрения споров.

5.1. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция).

5.2. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе или оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Руководитель учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур указанных в положении, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

5.3. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу.

5.4. На основании оценочных листов руководитель учреждения приказом устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера.

5.5. Отмена установленных выплат либо снижение их размеров могут производиться также по следующим основаниям:

- нарушение трудовой дисциплины,

- неполное и (или) некачественное исполнение работниками своих должностных и функциональных обязанностей

- несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной безопасности.

Приложение 1
к Положению о порядке распределения
стимулирующих выплат
работников МКУ ДО «Дом творчества»

ПЕРЕЧЕНЬ
Критериев качества и результативности профессиональной деятельности
педагогов дополнительного образования МКУ ДО «Дом творчества»

Показатели качества и результативности профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования	Количество баллов
Эффективность организации воспитательной работы	от 0-10
Эффективность организации работы с родителями	от 0-15
Эффективность учебных занятий	от 0-15
Научно-методическая, деятельность	от 0-15
Обобщение и распространение инновационного педагогического опыта	от 0-15
Эффективность организации работы с одаренными детьми	от 0-15

Приложение 2
к Положению о порядке распределения
стимулирующих выплат
работников МКУ ДО «Дом творчества»

ПЕРЕЧЕНЬ
Критериев качества и результативности профессиональной деятельности
заместителя директора по УВР МКУ ДО «Дом творчества»

Критерии	Количество баллов
Создание оптимального расписания учебных и занятий в соответствии с СанПиН	1
Многообразие системы дополнительного образования муниципальной образовательной организации (сетевое взаимодействие, организация общегородских, районных мероприятий)	За каждую ОО - 1
Участие педагогов в профессиональных конкурсах, в опытно-экспериментальной деятельности, мастер-классы, семинары и т.д.	За каждое - 1
Соответствие деятельности организации дополнительного образования требованиям законодательства в сфере образования	1
Организация совместной деятельности учащихся с родителями (законными представителями)	2
Участие в организации и проведение культурно-массовых мероприятий городского и районного уровня среди детей, согласно плановой и внеплановой работы МКУ ДО «Дом творчества»	За каждое - 2
Подготовка и проведение педагогических советов, семинаров, совещаний, конференций, и др. по направлениям деятельности.	2
Привлечение детей «группы риска» к освоению программ ДО	1
Своевременная качественная подготовка отчетов, нормативных документов программ, ежегодное самообследование деятельности ОО и т.д.)	5
Организация работы лагеря с дневным пребыванием	5
Организация и подготовка документов учреждения (заполнение отчетов и т.д.)	10

Приложение 3
к Положению о порядке распределения
стимулирующих выплат
работников МКУ ДО «Дом творчества»

Оценочный лист показателей качества и результативности профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования МКУ ДО «Дом творчества»

ФИО _____

Показатели качества и результативности профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования	Количество баллов	Оценочный балл работника	Примечание, комментарии, ссылки на документы или сайт ОО	Оценочный балл комиссии
Эффективность организации воспитательной работы*	от 0-10			
Эффективность организации работы с родителями**	от 0-15			
Эффективность учебных занятий ***	от 0-15			
Научно-методическая, деятельность ****	от 0-15			
Обобщение и распространение инновационного педагогического опыта*****	от 0-15			
Эффективность организации работы с одаренными детьми*****	от 0-15			

* Участие в воспитательных мероприятиях; Руководство социально-практической деятельностью учащихся; Участие в городских акциях, концертах; Личный творческий вклад педагога в организацию воспитательной работы д/о.

Высокий – до 10 баллов

Средний – до 5 балла

Низкий – 0 баллов

** Проведение индивидуальных и групповых встреч (консультаций) с родителями (законными представителями) учащихся (Работа по зачислению учащихся в ГИС «Навигатор», наличие родительской группы в Мессенджерах, участие родителей в мероприятиях, родительские собрания, анкетирование.

Оценивается согласно справки зачисление в ГИС «Навигатор», журналы, справки, фото-отчет

Высокий – 15 баллов

Средний – 7 баллов

Низкий – 0 баллов

*** Оценка эффективности занятий по системному анализу

Высокий 82 -90 % – до 15 баллов

Средний 75-82% – до 7 баллов

Низкий до 74% – до 5 баллов

Участие в сопровождении и пополнении официального сайта МКУ ДО «Дом творчества».

***** Участие педагогов в профессиональных конкурсах мероприятий, фестивалях (очных или дистанционных)

Всероссийский и региональный уровень /Высокий – до 15 баллов

Муниципальный уровень /Средний – до 10 баллов

Учрежденческий уровень/Низкий – до 5 баллов

*****Наличие публикаций в учебно-методических изданиях, СМИ различного уровня; Выступление на педсоветах, семинарах, конференциях, метод объединениях.

Региональный уровень / Высокий – до 15 баллов

Муниципальный уровень/ Средний – до 10 баллов

Учрежденческий уровень/ Низкий – до 5 баллов

***** Результативность очного/заочного участия учащихся в конкурсах и мероприятиях (если есть призовые места, то участие не заполняется и наоборот).

Всероссийский и региональный / Высокий – до 15 баллов

Муниципальный/ Средний – до 10 балло в

Учрежденческий уровень / Низкий – до 5 баллов

Количество баллов, подпись _____ дата заполнения _____

Количество баллов по решению комиссии _____ протокол комиссии от _____ № _____

С результатами решения комиссии ознакомлен: _____ (ФИО, подпись работника, дата)

Приложение 4
к Положению о порядке распределения
стимулирующих выплат
работников МКУ ДО «Дом творчества»

Оценочный лист показателей качества и результативности профессиональной деятельности
заместителя директора по УВР МКУ ДО «Дом творчества»

ФИО _____

Показатели качества и результативности профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования	Количество баллов	Оценочный балл работника	Примечание, комментарии, ссылки на документы или сайт ОО	Оценочный балл комиссии
Создание оптимального расписания учебных и занятий в соответствии с СанПиН	1			
Многообразие системы дополнительного образования муниципальной образовательной организации (сетевое взаимодействие, организация общегородских, районных мероприятий)	За каждую ОО - 1			
Участие педагогов в профессиональных конкурсах, в опытно-экспериментальной деятельности, мастер-классы, семинары и т.д.	За каждое - 1			
Соответствие деятельности организации дополнительного образования требованиям законодательства в сфере образования	1			
Организация совместной деятельности учащихся с родителями (законными представителями)	2			
Участие в организации и проведение культурно-массовых мероприятий городского и районного уровня среди детей, согласно плановой и внеплановой работы МКУ ДО «Дом творчества»	За каждое - 2			
Подготовка и проведение педагогических советов, семинаров, совещаний, конференций, и др. по направлениям деятельности.	2			
Привлечение детей «группы риска» к освоению программ ДО	1			
Своевременная качественная подготовка отчетов, нормативных документов программ, ежегодное самообследование деятельности ОО и т.д.)	5			
Организация работы лагеря с дневным пребыванием	5			
Организация и подготовка документов учреждения (заполнение отчетов и т.д.)	10			

Количество баллов, подпись _____ дата заполнения _____

Количество баллов по решению комиссии _____, протокол комиссии от _____ № _____

С результатами решения комиссии ознакомлен: _____ (ФИО, подпись работника, дата)

Приложение 5
к Положению о порядке распределения
стимулирующих выплат работников
МКУ ДО «Дом творчества»

Размеры выплат за стаж работы работников учреждения

Стаж работы	Размеры выплат за стаж работы, в % от оклада (должностного оклада), ставки
от 3 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 лет	15

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда работников
Муниципального казённого учреждения дополнительного образования
«Дом творчества»

«___» _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ ФИО, должность

Члены комиссии: _____ ФИО, должность

Повестка:

Распределение стимулирующих выплат за _____ месяц 20__ года работникам МКУ ДО
«Дом творчества»

Слушали:

Члены комиссии провели экспертную оценку представленных материалов и документов, а также указанной в оценочных листах информации. При подведении итогов комиссия учитывала действительные, фактические показатели критериев, таким образом, баллы экспертной комиссии соответственно могут быть ниже либо выше баллов работников.

Комиссией был произведён подсчёт баллов и определён итоговый балл в денежном эквиваленте (в рублях) для работников:

- размер стимулирующей части – _____ рублей
- общая сумма баллов – _____
- денежный вес (в рублях) каждого балла _____ рублей

Постановили:

Распределить стимулирующие выплаты за _____ месяц 20__ г., согласно набранным баллам следующим работникам:

№ п/п	ФИО	Количество баллов	Стоимость балла, руб	Сумма, руб
1				
2				

Итого: _____

Голосовали:

За – _____ человек

Против и воздержавшихся – _____ человек

Председатель комиссии: ФИО, подпись

Члены комиссии: _____ ФИО, подпись

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по установлению премии работникам Муниципального казённого учреждения
дополнительного образования «Дом творчества»
по итогам года

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии: _____ ФИО, должность
Члены комиссии: _____ ФИО, должность

Повестка:
Установление размеров премии по итогам года работникам МКУ ДО «Дом творчества»

Слушали:

Члены комиссии провели анализа трудовой деятельности работников за год. При установлении размера премии по итогам работы за год комиссия руководствовалась показателями и критериями, указанными в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат в п.п. 4.7.1., 4.7.2., 4.7.3., в индивидуальном порядке по каждому работнику.

Постановили:
Распределить премию по итогам работы за _____ год, в сумме _____ следующим работникам:

№ п/п	ФИО	Сумма, руб
1		
2		

Голосовали:

За – _____ человек

Против и воздержавшихся – _____ человек

Председатель комиссии: ФИО, подпись
Члены комиссии: _____ ФИО, подпись

Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования
«Дом творчества»

ПРИКАЗ

от 11.09.2023

№ 96-О

Об утверждении Положения о порядке
распределения стимулирующих выплат
работникам муниципального казённого
учреждения дополнительного образования
«Дом творчества»

На основании Постановления Администрации города Бодайбо от 24.08.2023 № 209-пп «О внесении изменений в постановление Администрации г.Бодайбо и района от 05.04.2019 № 58-пп»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Дом творчества» в новой редакции.

Директор

Сычева Ю.В.