

Приложение №3
к коллективному договору
МБУ ДО ДШИ № 4

Приложение к приказу
№ 80-П от 01.12.2021 г.
«Об утверждении положения о
премировании сотрудников МБУ ДО
ДШИ № 4 в новой редакции»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДШИ № 4

УТВЕРЖДЕНО
Директор муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №4»
муниципального образования
город-курорт Анапа



Романова А.В.

«01» декабря 2021 г.



Голодаева А.А.

«01» декабря 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 4»
муниципального образования
город-курорт Анапа

2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 4» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Положение) разработано в целях поощрения работников за выполненную работу в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 4» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Учреждение) в соответствии со следующими документами:

постановлением главы муниципального образования город-курорт Анапа от 28 ноября 2008 г. № 393 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и образовательных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа»;

трудовым кодексом Российской Федерации;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

уставом Учреждения;

иным законодательством Российской Федерации.

1.2. Премирование осуществляется из бюджетного финансирования на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников. Премии устанавливаются в процентном отношении к окладу. Премии устанавливаются при наличии стимулирующего фонда оплаты труда.

Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей. Премирование не распространяется на сотрудников, проработавших в учреждении менее 1 календарного года.

В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы. например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

Состав комиссии и положение о работе комиссии утверждается приказом Учреждения. Решение комиссии оформляется протоколом (по каждому виду премии).

К каждому показателю эффективности деятельности установлены критерии оценки, которые оцениваются количеством баллов.

Виды премий:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы;

премия к профессиональным праздникам и юбилеям.

2. Критерии для установления премиальных выплат

Премия по итогам работы

(за месяц, квартал, полугодие, календарный год, учебный год):

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	критерии оценки	баллы
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ			
Заместитель директора по административной работе			
Максимальное количество баллов за год - 100			
1.	Качественное ведение документации в соответствии с Федеральными законами в сфере закупок товаров, работ и услуг	Своевременное заключение, исполнение (расторжение), изменение договоров в соответствии с утвержденным Положением о закупках товаров, работ и услуг. Своевременное заключение, исполнение (расторжение), изменение контрактов в соответствии с федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 223 –ФЗ, № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Размещение информации на официальном сайте единой информационной системы (www.zakupki.gov.ru) в срок согласно требованиям законодательства РФ. Отсутствие зафиксированных фактов нарушения при заключении, исполнении (расторжении), изменении контрактов (договоров). <i>(прилагаются документы, подтверждающие отсутствие замечаний или полное своевременное исполнение выявленных замечаний)</i>	50
2.	Техническое состояние инженерных сетей	Обеспечение бесперебойного функционирования систем. Отсутствие замечаний по состоянию инженерных сетей (отопление, водоснабжение, канализация и т.д.). Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов. <i>(прилагаются документы, подтверждающие отсутствие замечаний или полное своевременное исполнение выявленных замечаний контрольно-надзорных органов (акты проверок))</i>	20
3.	Экономия энергоресурсов	Выполнение установленного целевого уровня снижения суммарного объема потребляемых энергетических ресурсов и объема	20

		потребляемой воды в соответствии с программой «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на период 2021-2023 годы». (справка МКУ «ЦБ учреждений культуры»).	
4.	Соблюдение требований антитеррористической защищенности	Соблюдение мер антитеррористической защищенности. Организация и контроль мероприятий по антитеррористической защите. Наличие и эффективное функционирование «тревожной кнопки», своевременная подготовка к отопительному сезону и т.п. Контроль за организацией пропускного режима (физическая охрана). Разработка планов по антитеррористической защищенности... Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов.	20
5.	Соблюдение требований пожарной безопасности	Соблюдение мер противопожарной безопасности. Организация контроль мероприятий по пожарной безопасности, ГО и ЧС. Наличие и эффективное функционирование систем пожарной сигнализации. Разработка планов по пожарной безопасности... Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов.	20
6.	Соблюдение санитарно-гигиенических правил	Соблюдение санитарно-гигиенических правил. Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов.	20
7.	Обеспечение подготовки и проведение учений, тренировок по ГО, ПБ и ЧС	Обеспечение подготовки и проведение учений, тренировок по ГО, ПБ и ЧС в установленные сроки	50
8.	Обеспечение безотказной и бесперебойной работы всех систем жизнеобеспечения учреждения	Качественное и своевременное проведение осмотров хозяйственно-эксплуатационных систем	50
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе. <i>Максимальное количество баллов за год – 100</i>			
1.	Наличие положительных отзывов о качестве оказанных услуг учреждением	Благодарственные письма, служебные записки, публикации СМИ, ТВ сюжеты с приложением подтверждающих материалов, видеоматериалов	За каждое 2-10 баллов
2.	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) граждан и юридических лиц	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) граждан и юридических лиц на образовательные услуги	20
3.	Отсутствие замечаний, предписаний	Ведение учебной документации в соответствии с утвержденными актами	20
4.	Конкурс при приеме детей в учреждении на обучение по предпрофессиональным программам	В соответствии с планом мероприятий «дорожная карта» по перспективному развитию детских школ искусств (по видам) на 2018-2022 годы, утвержденного Министерством культуры Российской Федерации	20

5.	Результативность участия обучающихся в профессиональных конкурсах, фестивалях, творческих выставках	Количество учащихся участвующих в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, выставках, иных мероприятиях не менее 90 % от общего контингента обучающихся	20
6.	Высокоэффективная и качественная организация проведения учебно-воспитательных, творческих мероприятий педагогами учреждений	Организация проведения учебно-воспитательных, творческих мероприятий, конкурсов, выставок, мастер-классов, семинаров, научно-практических конференций и др. мероприятий. Организация проведения экскурсионных программ для обучающихся школы	За каждое мероприятие 10 баллов
7.	Сохранность контингента обучающихся	Отсутствие необоснованного движения контингента (кроме причин: состояние здоровья ребенка, смена места жительства, перевод на другое отделение в учреждении). Выполнение муниципального задания.	20
8.	Личностные компетенции (дисциплинированность, ответственность)	Своевременное составление и сдача, статистической отчетности, учебно-планирующей и отчетной документации	50
9.	Контроль за организацией предоставления и оплаты платных услуг	Своевременная оплата за платные образовательные услуги	20
10.	Организация и осуществление работы по борьбе с коррупцией	Руководство комиссией по антикоррупционной работе, контроль за исполнением планов по борьбе с коррупцией.	20
Заведующий хозяйством.			
<i>Максимальное количество баллов за год – 100</i>			
1.	Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря школы	Своевременная постановка на баланс и списание материальных ценностей, основных средств; учет основных средств учреждения.	15
2.	Обеспечение исправного состояния оборудования, инвентаря	Обеспечение исправного состояния оборудования, инвентаря	10
3.	Организация работы по содержанию помещений учреждения в надлежащем порядке	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закреплённой территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	10
4.	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	10
5.	Эффективное руководство работой служащих и рабочих	Ведение регулярного контроля за соблюдением графика работы (уборок, дезинфекции, проветривания помещений) обслуживающего персонала, пропускным режимом	10
ОСНОВНОЙ ПЕРСОНАЛ			
Преподаватель			
<i>Максимальное количество баллов за год – 100</i>			
1.	Работа в инновационном режиме, использование	Наличие документации, подтверждающей работу в инновационном режиме:	за каждую 10
		разработка учебных программ, методических разработок, пособий, наглядных пособий	

	современных образовательных технологий, новых форм организации учебно-воспитательного процесса	участие в инновационных и социально-значимых проектах. Выступления, презентации, выставки, акции	за каждую 10
2.	Разработка и использование информационно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса	Утвержденные и рекомендованные к использованию в образовательном процессе материалы, в том числе наглядные пособия, дидактический материал, методические пособия, разработки и т.д.	10
		Наличие у работника публикаций педагогических разработок и методических материалов в СМИ, в профессиональных журналах, в сборниках статей научно-практических конференций, в сборниках научных материалов;	За каждую публикацию 30
		в сети Интернет, электронных журналах (наличие сертификата, или свидетельства о публикации)	За каждую публикацию 10
3.	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства	Конкурсы, учрежденные министерством культуры, министерством образования КК и РФ на уровнях:	
		Федеральный	50
		Региональный	40
		Зональный	30
		Муниципальный	20
		Независимые сертификационные (коммерческие) конкурсы, фестивали, выставки, олимпиады и др.:	
		очно	10
дистанционно	5		
4.	Сохранность контингента обучающихся на бюджетной основе	Отсутствие необоснованного движения контингента (кроме причин: состояние здоровья ребенка, смена места жительства, перевод на другое отделение в учреждении)	10
5.	Сохранность контингента обучающихся на платной основе	Отсутствие необоснованного движения контингента (кроме причин: состояние здоровья ребенка, смена места жительства, перевод на другое отделение в учреждении, финансовые трудности у родителей)	10
6.	Контроль за своевременным поступлением на расчетный счет оплаты за оказание дополнительных платных услуг	Отсутствие долгов в ежемесячном акте сверки с бухгалтерией	10

7.	Наличие разовых платных услуг (занятия по углублённому изучению предметов)	Информация оборотно-сальдовой ведомости бухгалтерии с указанием поступившей на счет суммы	За каждого обучающегося 3 балла
8.	Работа по профориентации	Количество выпускников, поступивших в отчетном учебном году в профильные учреждения в области культуры и искусств средние специальные учреждения	За каждого поступившего 20 баллов
		учреждения высшего образования	За каждого поступившего 30 баллов
9.	Удовлетворенность участников образовательной деятельности	Отсутствие обоснованных обращений граждан на качество оказания образовательной деятельности	10
10.	Руководство школьным методическим объединением, коллективом.	Руководство методическим объединением, творческим коллективом (при отсутствии ежемесячных выплат)	20
11.	Своевременное и качественное ведение учебной документации	Заполнение журналов, личных дел учащихся, предоставление отчетов и т.д.	10
		Отсутствие замечаний при проведении проверки в части учебной работы и документации	10
12.	Количество творческих и просветительских мероприятий, организованных (созданных) педагогом	Организация и проведение мероприятий образовательной и творческой направленности:	
		творческие встречи, персональные выставки и другое	За каждое мероприятие 15 баллов
		концерт	За каждый 20 баллов
		концертный номер, концертная хореографическая постановка (в очном формате)	За каждый 10 баллов
		концертный номер, концертная хореографическая постановка (в дистанционном формате)	За каждый 5 баллов
выполнение аранжировок для различных музыкальных инструментов, ансамблей, оркестров, хоров и т.д.	За каждую 10 баллов		
13.	Подготовка и проведение мероприятий	Разработка планов, программ, сценариев, фото и видео презентаций к мероприятиям, организация, проведение мероприятий в качестве ведущего, личное участие в концертной деятельности, сольные публичные концертные выступления.	За каждое мероприятие 20 баллов

14.	Результативность участия учащихся в профессиональных конкурсах исполнительского мастерства, определяемых приказами по отрасли культуры (зональными методическими объединениями, Управлением культуры, Министерством культуры КК, РФ)	уровни	За каждый диплом (баллы)	
		На школьном уровне: За победу: 1 место, Гран-При За призовое место: 2,3 место	5 3	
		На муниципальном уровне: Гран-При 1 место 2 место 3 место Диплом	15 10 8 5 3	
		На зональном уровне: Гран-При 1 место 2 место 3 место Диплом	25 20 15 12 10	
		На краевом уровне: Гран-При 1 место 2 место 3 место Диплом	50 40 30 25 15	
	Результативность участия учащихся в независимых сертификационных мероприятиях (коммерческих): конкурсах, фестивалях, выставках, олимпиадах и др., в том числе в сети Интернет	На Всероссийском, Международном уровне: Гран-При 1 место 2 место 3 место Диплом	50 45 40 35 30	
		Очно: Диплом лауреата 1 степени Диплом лауреата 2,3 степени Диплом 1, 2, 3 степени	25 20 10	
		Дистанционно: Диплом лауреата 1, 2, 3 степени Диплом 1, 2, 3 степени	10 5	
		15.	уровни	За каждого учащегося (баллы)
			Премия Главы администрации МО г-к Анапа	15
Премия Главы администрации Краснодарского края	30			
Премия Президента	50			

16.	Результативность итоговой аттестации (выпускные экзамены)	Доля обучающихся получивших оценки «4» и «5» не ниже 90% (по преподаваемому предмету)	10
17.	Организация посещений учащимися концертов, выставок, других мероприятий, в том числе платных	На муниципальном уровне	5 баллов за каждого учащегося
		На краевом уровне	10 баллов за каждого учащегося
18.	Проведение открытых уроков, мастер-классов	школьный уровень	10
		зональный	15
		краевой	30
		всероссийский	50
19.	Работа в комиссиях, жюри	Наличие приказа, подтверждающего работу.	
		Уровень:	
		школьный	5
		муниципальный	10
		зональный	20
		краевой	30
федеральный	35		
международный	40		
20.	Повышение квалификации	Свидетельства, сертификаты, иные документы, подтверждающие повышение квалификации:	10
		Курсы повышения квалификации (помимо обязательного прохождения КПК раз в 3 года)	5
21.	Взаимопосещение уроков, оказание методической помощи коллегам	Запись в журнале взаимопосещений	5 баллов за каждый урок
22.	Подготовка материалов для публикаций в социальных сетях и на официальном сайте школы	Качественная подготовка, оформление, публикация материалов для официального сайта и на страницах школы в социальных сетях.	5 баллов за каждую публикацию
23.	Выполнение общественной нагрузки	Участие в субботниках, дежурствах, иных мероприятиях	За каждое мероприятие 5 баллов
		Профсоюзная деятельность (при отсутствии ежемесячных выплат)	5% от должностного оклада
24.	Наличие положительных отзывов о качестве оказанных услуг учреждением (с приложением подтверждающих материалов, видеоматериалов)	почетная грамота, благодарность главы администрации МО город-курорт Анапа	за каждую 15 баллов
		почетная грамота, благодарность главы администрации сельского округа	за каждую 10 баллов
		свидетельство о занесении на доску почета муниципального образования город-курорт Анапа	30
		благодарность министерства КК	25
		почетная грамота министерства КК	30

		благодарность министерства РФ	35
		почетная грамота министерства РФ	40
		Грамоты и благодарности от других учреждений культуры, образования	за каждое 5 баллов
		публикации в СМИ	за каждую 5 баллов
		ТВ сюжеты	за каждый 10 баллов
Концертмейстер			
<i>Максимальное количество баллов за год – 100</i>			
1.	Работа в инновационном режиме	Наличие документации, подтверждающей работу в инновационном режиме: методические разработки, личные выступления в концертных программах, положительные отзывы о мероприятиях.	10
2.	Качественное музыкальное сопровождение выступлений	Музыкальное сопровождение выступлений обучающихся на конкурсах, фестивалях, и других творческих мероприятиях.	За каждое выступление 5 баллов
3.	Использование современных образовательных технологий, новых форм организации учебного процесса	Создание аранжировок, фонограмм, минусовок для солистов, ансамблей, оркестров, хоров и т.д.	За каждую 10 баллов
		Использование современных образовательных технологий, новых форм организации работы и другое.	20
4.	Дополнительно учитываются показатели раздела «Преподаватель»	пп. 1, 2, 3, 9, 11, 12, 13, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24.	
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ			
Методист или секретарь учебной части			
<i>Максимальное количество баллов за год – 100</i>			
1.	Разработка и оформление общей документации	Качественная и своевременная разработка и оформление, регистрация документации по (первичной, учетной, плановой, организационной, распорядительной). Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации. Мониторинг программы АИС «Сетевой город». Ведение официального сайта учреждения.	50
2.	Разработка и оформление документации по персоналу	Качественная и своевременная разработка и оформление документов по процедурам оформления управления персоналом, учету и движению персонала. Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации	25
3.	Своевременное предоставление документов по запросу работников, государственных органов,	Подготовка и оформление по запросу работников, государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов копий документов (выписок, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях,	20

	профессиональных союзов и других представительных органов копии документов	компенсациях и иных сведений о работниках)	
4.	Качественное ведение отчетной документации	Качественное ведение трудовых книжек, личных дел, трудовых договоров, воинский учёт	20
Библиотекарь <i>Максимальное количество баллов за год – 50</i>			
1.	Качественный учет библиотечного фонда	Своевременное списание и постановка на учет библиотечного фонда (прием, систематизация, техническая обработка, регистрация новых поступлений). Содержание библиотечного фонда в надлежащем состоянии	20
2.	Методическая помощь	Качественное оказание методической помощи работникам и обучающимися учреждения. Подготовка обзоров для работников и обучающихся о поступлении новых изданий в фонд библиотеки	10
3.	Активное участие в жизни Учреждения	Участие в подготовке или проведении семинаров, конференций (в том числе работа в составе оргкомитета, рабочей группы, подготовка выступлений или докладов)	10
4.	Активное участие в жизни Учреждения	Подготовка материалов для публикации в СМИ	10
Настройщик музыкальных инструментов <i>Максимальное количество баллов за год – 50</i>			
1.	Качественное исполнение обязанностей	Настройка и регулировка музыкальных инструментов. Выявление и устранение дефектов, влияющих на точность настройки. Качественное выполнение работ в период подготовки творческих мероприятий.	50
Уборщик служебных помещений <i>Максимальное количество баллов за год – 50</i>			
1.	Качественное исполнение обязанностей	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПин, отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса.	15
2.	Выполнение общественной нагрузки	Участие в субботниках, дежурствах, иных мероприятиях	10

Таблица определения размера премии работников по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)

Количество баллов*	% от оклада
100-90	100%
80-60	70%
50-40	50%
30	15%
25	12%
20	10%
15	7%

10	5%
5	3%
3	2%

*Премия по итогам работы за год ниже 40-30 баллов не устанавливается.

2. Премия за качество выполняемых работ.

№ п/п	Критерии премий	Баллы
1.	Поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края	100
2.	Присвоение почетных званий Российской Федерации, почетных званий Краснодарского края, муниципального образования город-курорт Анапа	90
3.	Награждение орденами и медалями Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город-курорт Анапа	80
4.	Награждение почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, министерства культуры Краснодарского края, министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края	70
5.	Награждение благодарностью Министерства культуры Российской Федерации, министерства культуры Краснодарского края, министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края	60
6.	Награждение почетной грамотой главы муниципального образования город-курорт Анапа, свидетельством о занесении на доску почета муниципального образования город-курорт Анапа	50
7.	Награждение благодарностью главы муниципального образования город-курорт Анапа	40
8.	Награждение почетной грамотой управления культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа	40
9.	Награждение почетной грамотой управления культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа	30

Таблица определения размера премии работников за качество выполняемых работ

Количество баллов	% от базового должностного оклада
100	200 %
90	150 %
80	100 %
70	50 %
60	40 %
50	30 %
40	20 %

30	10 %
----	------

3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

№ п/п	Критерии премий	Количество баллов
1.	Приведение в соответствие нормативно-правовой базы, локальных актов учреждения в соответствие с требованиями законодательства, подготовка и проведение процедуры лицензирования, отчеты	50
2.	Подготовка к плановым и внеплановым проверкам вышестоящих и сторонних организаций	50

**Таблица определения размера премии работников
за выполнение особо важных и срочных работ**

Количество баллов	% от оклада
50	30 %

4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы.

№ п/п	Критерий оценки премии	Количество баллов
1.	Для административно-управленческого персонала: Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения (акции, конференции, семинары, выставки, конкурсы, социально-значимые проекты, праздники, мастер-классы и др.). Создание условий для привлечения благотворительных средств для развития учреждения.	70
2.	Для основного персонала: 1. Проявление работником инициатив, положительно отразившихся на результатах его профессиональной деятельности	70
	2. Наличие учебной нагрузки у преподавателя по платным образовательным программам – сохранность контингента (наполняемость (группы) согласно норме)	70
3.	Для вспомогательного персонала: Успешное выполнение особо важных и сложных работ, связанных с особым режимом работы (обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы)	70

инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	
--	--

**Таблица определения размера премии работников
за интенсивность и высокие результаты работы**

Количество баллов	% от оклада
70	50 %

Премия за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5. Премия к профессиональным праздникам и юбилеям

№ п/п	Виды премий	Размер премий
1.	К государственным праздникам «День учителя»	педагогическим работникам до 100 % к окладу
2.	К государственным праздникам «День работника культуры»	педагогическим работникам, административно-вспомогательному и вспомогательному персоналу до 100 % к базовому должностному окладу; руководящим работникам до 50% к окладу;
3.	К юбилейным датам (50 лет и далее через каждые пять лет)	50 % к окладу
4.	К юбилею творческого коллектива	50 % к окладу
5.	В связи с уходом на пенсию	100 % к окладу

**2. Порядок подготовки и рассмотрения материалов
для установления премий**

2.1. Для установления премий по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) ответственными за направление деятельности (заместителями директора, заведующими объединениями) предоставляется до 5 числа следующего за отчетным периодом месяца предложения по премированию (ходатайство, оценочные листы с приложением необходимых документов) секретарю комиссии, кроме премий к профессиональным праздникам и юбилеям.

2.2. Секретарь в течение двух рабочих дней обобщает предложения для комиссии, готовит повестку заседания комиссии по установлению премиальных выплат, оформляет протоколом. По итогам принятого решения комиссии готовит ходатайство на имя директора Учреждения о выплате премий работникам, направляет на утверждение приказом директором.

2.3. Премии выплачиваются на основании приказа директора Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2.4. Приказ об установлении премиальных выплат работникам направляется в МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры муниципального образования город-курорт Анапа», для начисления и выплаты премий.

2.5. Премии за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы рассматриваются в том же порядке с рассмотрением отчетов (приложением необходимых документов) ответственных за направление деятельности (заместителями директора, заведующими объединениями) по соответствующим критериям установления премий.

2.6. Премии к профессиональным праздникам и юбилеям устанавливается приказом директора Учреждения.

2.7. В ходе подготовки оценочных листов ответственные за направление деятельности (заместители директора, заведующие объединениями) вправе запрашивать от работников необходимую информацию.

Если у показателя эффективности деятельности имеется несколько значений, то каждый критерий оценки должен быть описан в оценочном листе.

2.8. Ходатайство оформляется в свободной форме, направляется на имя председателя комиссии и рассматривается комиссией в том же порядке в соответствии с установленными сроками. Оценочные листы оформляются согласно прилагаемой форме.

2.9. Источниками выплат премий работникам являются бюджетное финансирование в пределах годового объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждений, средства, поступающие на счет учреждения от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в пределах объемов, утвержденных руководителем учреждения средств на выплаты стимулирующего характера.

Факторы, влияющие на уменьшение или лишение премиальных выплат

К основаниям аннулирования начисленных баллов (10 единиц по каждому из оснований), относятся:

№ п/п	Основания уменьшение или лишение премиальных выплат работника
1.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка; устава учреждения;
2.	Нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
3.	Наложение дисциплинарного взыскания;
4.	Замечания руководства учреждения, проверяющих органов по результатам проверок;
5.	Нарушение кодекса этики и служебного поведения учреждения;
6.	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
7.	Создание конфликтных ситуаций и других факторов, влияющих на снижение качества предоставления услуг (выполнения работ);
8.	Наличие систематических ошибок в документации (отчетной, учебной), нарушение сроков ее предоставления;

- | | |
|----|---|
| 9. | Иные нарушения, установленные Трудовым кодексом РФ в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания |
|----|---|

Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, зафиксированное в приказах руководителя учреждения (с обязательным указанием причин уменьшение или лишение премиальных выплат работника), премиальные выплаты не начисляются полностью или за месяц, в котором допущено нарушение.

При досрочном снятии взыскания начисление премиальных выплат за оставшийся период выплат восстанавливается на основании приказа руководителя учреждения.

Заключительные положения

Премии, предусмотренные настоящим Положением, кроме премий к профессиональным праздникам и юбилеям, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Расходы по выплате премий, предусмотренные настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.