

Приложение №3
к коллективному договору
МБУ ДО ДШИ №1

СОГЛАСОВАНО:

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель ПК МБУ ДО ДШИ №1

 А.А. Оганьян

подпись

" 14 " февраля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Исполняющий обязанности директора
МБУ ДО ДШИ №1

 П.А. Сердюк

подпись

" 14 " февраля 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ

работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств №1» муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Постановлением главы муниципального образования город-курорт Анапа от 28.11.2008г №393 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и образовательных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа».

1.2. Премирование работников школы производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы. Для реализации поставленных целей устанавливаются следующие виды материального вознаграждения работников: надбавки, доплаты, премирование или единовременная надбавка, оказание материальной помощи работникам, единовременное вознаграждение.

1.3. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с настоящим Положением и по согласованию с профсоюзным комитетом школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.6. Премияльные выплаты могут назначаться как в денежном, так и в процентном отношении.

1.7. Система показателей и условия премирования работников разрабатывается школой самостоятельно и фиксируется Положением о премировании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств №1» муниципального образования город-курорт Анапа, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета работников школы.

2. Виды премий, размер и порядок их определения.

2.1. Премияльные выплаты устанавливаются по итогам работы за определенный период времени: за месяц, квартал, полугодие, год, учебную четверть, к юбилейным датам и профессиональным праздникам.

2.1.1. Премия по итогам работы за год, полугодие, квартал, учебную четверть выплачивается по результатам работы в день заработной платы за последний месяц указанного периода времени при соблюдении трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, Устава школы, по результатам работы, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

2.1.2. Премия по итогам работы за месяц, к юбилейным датам и профессиональным праздникам выплачивается в день заработной платы или аванса указанного периода времени при соблюдении трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, Устава школы, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

2.2. Показатели, критерии и размеры премиальных выплат:

Показатели для установления премиальных выплат заместителю директора

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (в рублях)				
		ежемесячно	за квартал	за полугодие	за учебный год	За календарный год
Заместитель директора, деятельность которого связана с руководством образовательной деятельностью						
1.	Эффективная организация деятельности трудового коллектива.				до 5000	до 5000
2.	Методическая работа. Подготовка, организация и проведение методических мероприятий на уровне школы (методические конференции, открытые уроки, мастер-классы и т.д.)	1000				1000
3.	Количество участников и призеров конкурсных мероприятий всех уровней:					
	от 5 ед. до 10 ед.		до 1000	до 1000	до 1000	до 1000
	от 10 ед. до 20 ед.		до 2000	до 2000	до 2000	до 2000
	свыше 20 ед.		до 3000	до 3000	до 3000	до 3000
4.	Оперативное и качественное ведение текущей документации (протоколы собраний, заседаний, отчетность и т.д.)	1000				
5.	Выполнение особо важных и срочных работ.	до 3000			до 3000	до 3000
6.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей (законных представителей), посетителей, педагогических и иных работников школы к администрации школы.				до 1000	до 1000
7.	Подготовка и проведение творческих мероприятий школы (отчетные и абонементные концерты, концерты для дошкольных учреждений и СОШ,			до 3000	до 3000	до 3000

	школьные конкурсы и т.д.)					
Заместитель директора, деятельность которого не связана с руководством образовательной деятельностью						
1.	Эффективная организация деятельности трудового коллектива.		до 5000	до 5000		до 5000
2.	Выполнение особо важных и срочных работ.	до 3000				
3.	Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб работников и участников образовательного процесса на качество работы технического состава.		до 1000			до 1000
4.	Исполнительская дисциплина, участие в хозяйственной и общественной жизни учреждения.		до 2000			до 2000
5.	Помощь в подготовке и проведении творческих мероприятий школы (отчетные и абонементные концерты, концерты для дошкольных учреждений и СОШ, школьные конкурсы и т.д.)		до 2000			до 2000
6.	Своевременное и качественное материально-экономическое обеспечение образовательного процесса учреждения.		до 2000			до 2000
7.	Повышение эффективности бюджетных расходов при осуществлении закупок		до 2000			до 2000

Показатели для установления премиальных выплат педагогическим работникам

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (в рублях)				
		ежемесячно	за квартал	за полугодие	за учебный год	За календарный год
1.	Доля учащихся, успевающих на «хорошо» и «отлично», в том числе:					
	от 80% до 90%			до 1000	до 1000	до 1000
	свыше 90 %			1500	1500	1500
2.	Качественное и своевременное ведение учебной документации			до 1000	до 1000	до 1000
3.	Результативность участия учащихся в профессиональных конкурсах исполнительского мастерства, фестивалях и выставках:					
	на школьном уровне: - Гран-При - 1 место - 2 место - 3 место	до 1500 до 1000 до 800 до 500				
	на городском уровне: - Гран-При - 1 место - 2 место - 3 место - диплом за участие	до 2000 до 1500 до 1000 до 800 до 300				

	на зональном уровне: - Гран-При - 1 место - 2 место - 3 место - диплом за участие	до 3500 до 3000 до 2000 до 1000 до 500				
	на краевом уровне: - Гран-При - 1 место - 2 место - 3 место - диплом за участие	до 6000 до 5000 до 3000 до 2000 до 800				
4.	Участие учащихся в творческих конкурсных мероприятиях (коммерческих) различного уровня:					
	от 2 до 5 человек	до 2000				
	свыше 5 человек	до 3000				
5.	Участие в творческих мероприятиях школы (отчетные и абонементные концерты, концерты для дошкольных учреждений и СОШ и т.д.)	до 3000			до 3000	до 3000
6.	Подготовка учащихся к творческим мероприятиям (концертам, конкурсам различного уровня) (для концертмейстеров)					
	от 2 до 5 человек			до 3000	до 3000	до 3000
	свыше 5 человек			до 5000	до 5000	до 5000
7.	Выступления в конкурсах различного уровня (для концертмейстеров)	до 2000				
8.	Высокое качество педагогической деятельности, подтверждённое дипломами «За лучшую педагогическую работу», «За подготовку Лауреата», «Лучший концертмейстер» и др.; грамотами и благодарностями.	до 3000				
9.	Исполнительская дисциплина, активное участие в общественной жизни учреждения.			до 3000	до 3000	до 3000
10.	Эффективная организация внеклассной и воспитательной работы с учащимися.			до 3000	до 3000	до 3000
11.	Участие в профессиональных конкурсах (номинациях) педагогического мастерства различного уровня:					
	на зональном уровне	до 3000				
	на краевом уровне	до 5000				
12.	Распространение собственного педагогического опыта (проведение открытых уроков, мастер-классов семинаров и др.)					
	на школьном уровне	до 1000				
	на зональном уровне	до 2000				
	на краевом уровне	до 3000				
13.	Содержание в должном состоянии			до 500	до 500	до 500

	закрепленного за преподавателем учебного кабинета.					
--	--	--	--	--	--	--

Показатели для установления премиальных выплат работникам, занимающим должности специалистов, должности вспомогательного и обслуживающего персонала, в т.ч. заведующий хозяйством (по должностям)

Должности: секретарь учебной части, инспектор по кадрам, методист, библиотекарь, программист, вахтер, дворник, костюмер, заведующий хозяйством, настройщик пианино и роялей, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, уборщик служебных помещений, оператор котельной.

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (в рублях)				
		ежемесячно	за квартал	за полугодие	за учебный год	За календарный год
<i>Библиотекарь</i>						
1.	Увеличение числа учащихся, пользующихся справочной и художественной литературой из библиотечного фонда, по сравнению с предыдущим периодом.					
	от 50 до 100 чел.			до 500		до 1000
	свыше 100 чел.			до 500		до 1000
<i>Секретарь учебной части, инспектор по кадрам</i>						
1.	Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб работников на качество работы секретаря.		до 500			до 500
2.	Выполнение особо важных и срочных работ	до 2000	до 2000			до 2000
3.	Соблюдение сроков исполнения документации (подготовки приказов, внесения записей в трудовые книжки, заполнение табелей учета, соблюдение сроков исполнения ответов на входящую документацию (письма, запросы и т.д.).		до 3000			до 3000
4.	Отсутствие замечаний к ведению делопроизводства, номенклатуре дел		до 500			до 500
5.	Выполнение работ, направленных на защиту персональных данных работников школы.		до 500			до 500
6.	Участие в хозяйственной и общественной жизни школы		до 2000			до 2000
7.	Помощь в подготовке и проведении творческих мероприятий школы (подготовка документации)	до 1000				до 2000
<i>Методист</i>						
1.	Планирование, подготовка и проведение открытых уроков, мастер-классов, методических сообщений и т.п.		до 1000		до 1000	до 1000
2.	Оперативное и качественное ведение текущей документации (протоколы метод. совета, заседаний)		до 2000		до 2000	до 2000

	МО, отчетность и т.д.)					
3.	Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб работников на качество работы методиста.		до 500		до 500	до 500
4.	Выполнение работы по информационному обмену с краевой аттестационной комиссией по аттестации педагогических работников		до 3000		до 3000	до 3000
5.	Проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы		до 2000		до 2000	до 2000
<i>Заведующий хозяйством</i>						
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений		до 500			до 500
2.	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям СанПиН (отсутствие замечаний контролирующих органов)		до 1000			до 2000
3.	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям пожарной и электробезопасности безопасности (отсутствие замечаний контролирующих органов)		до 1000			до 2000
4.	Отсутствие фактов травматизма на рабочем месте		до 500			до 500
5.	Отсутствие аварий коммунальных систем		до 1000			до 1000
<i>Программист</i>						
1.	Помощь в подготовке и проведении творческих мероприятий школы (фото-, видеосъемка, обслуживание мультимедийного оборудования и т.д.)	до 1000	до 1000			до 1000
2.	Своевременное обновление информации на сайте школы		до 1000			до 2000
3.	Участие в хозяйственной и общественной жизни школы		до 1000			до 1000
<i>Вахтер, дворник, костюмер, настройщик пианино и роялей, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, , слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, уборщик служебных помещений, оператор котельной</i>						
1.	Исполнительская дисциплина, участие в хозяйственной и общественной жизни учреждения.		до 1000			до 2000
2.	Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб работников и участников образовательного процесса на качество работы технического состава.		до 500			до 1000
3.	Обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе		до 1000			до 2000

2.3. Работники школы могут премироваться:

- к профессиональным праздникам – до 100% от должностного оклада;
- юбилейным датам – до 100% от должностного оклада;
- в связи с уходом на пенсию – до 100% от должностного оклада.

2.4. Премирование производится по представлению руководителей соответствующих подразделений, предложения о премировании имеет право вносить профсоюзный комитет.

2.5. Совокупный размер материального поощрения максимальными размерами не ограничивается.

2.6. Определение размеров премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого Учредителем.

3. Критерии, влияющие на уменьшение или лишение премиальных выплат.

3.1. Лишение премиальных выплат производится в следующих случаях:

- при наложении дисциплинарного взыскания;
- при нарушении правил внутреннего распорядка работы школы;
- при нарушении Устава школы;
- при невыполнении приказов, указаний и поручений непосредственного руководства;
- при нарушении санитарно-эпидемиологического режима;
- при невыполнении работниками должностных обязанностей;
- при нарушении правил техники безопасности;
- при наличии жалоб или претензий родителей, граждан на работника;
- при нарушении морально-этических норм;
- при совершении иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.2. Премии работникам могут снижаться до 50% за расчетный период, в котором имело место нарушение в следующих случаях:

- нарушения трудовой дисциплины;
- невыполнения в срок текущих документов;
- невыполнения требований к делопроизводству;
- наличия нарушений и упущений в работе отмеченных в актах, справках руководителей структурных подразделений;
- нарушения морально-этических норм;
- при наличии ошибок в отчетной и школьной документации.

3.3. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

4. Материальная помощь.

4.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.

Выплата материальной помощи работнику учреждения производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

4.2. Материальная помощь выплачивается работникам с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях, таких, как:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- несчастный случай (авария, травма), пожар, гибель имущества и т.д.;
- лечение сотрудника или членов его семьи. В этом случае материальная помощь выплачивается для приобретения лекарств или оплаты лечения.

Кроме того, материальная помощь может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты. Материальная помощь может

выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами (тяжелое материальное положение и т.д.)

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника согласно приказу руководителя образовательного учреждения. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

5. Заключительные положения.

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренные настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

5.3. Источниками выплат премии являются бюджетные ассигнования в пределах годового объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средства, поступающие на счет учреждения от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в пределах объемов утвержденных руководителем учреждения средств на выплаты стимулирующего характера.