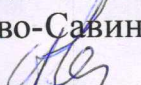
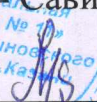


Принято на общем собрании  
работников ДМШ №11  
Протокол № 2 от  
« 28 » 08 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ДМШ №11  
Ново-Савиновского района г.Казани  
 А.А.Колгина

«Утверждаю»  
Директор Муниципального  
бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования  
«Детская музыкальная школа №11»  
Ново-Савиновского района  
г.Казани  
 А.А. Гургенидзе

Введено в действие приказом

№ 55-0 от  
« 28 » 08 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа № 11» Ново-Савиновского района г. Казани

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании работников профессиональных квалификационных групп должностей работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 11» Ново-Савиновского района г. Казани Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан и определяет порядок выплаты премий из средств экономии фонда оплаты труда.

Цель данного Положения - повышение материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 11» Ново-Савиновского района г. Казани Республики Татарстан (далее – «ДМШ № 11») в качественной организации, проведении, обеспечении и развитии образовательного процесса, повышении его эффективности.

1.2. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников «ДМШ № 11» составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), и выплат стимулирующего характера работников по основному месту работы.

1.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных директором «ДМШ № 11» после согласования с профсоюзным комитетом.

## **2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ И ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**

2.1. Премияльные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников образования распределить в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы.

2.2. Премии могут выплачиваться периодически или носить разовый характер.

2.3. Размеры премий и поощрений определяются приказом директора «ДМШ 11» на основании решения комиссии по распределению премиальных выплат работникам.

2.4. Решение о создании комиссии по распределению выплат премиального характера работникам (далее – Комиссия), её персональный состав оформляются приказом директора «ДМШ № 11».

2.5. Комиссия формируется из председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.6. Председатель и секретарь Комиссии избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.7. Выборы председателя и секретаря Комиссии производятся ежегодно при формировании состава комиссии на очередной учебный год.

2.8. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

2.9. Комиссия проводит свои заседания не менее раза в квартал. Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет её председатель.

2.10. Проведение заседания Комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

2.11. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.12. Протокол заседания Комиссии передается директору школы для оформления Приказа о премировании. Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола директору «ДМШ № 11».

2.13. Протоколы заседаний Комиссии с рабочими материалами по повестке дня хранятся у председателя Комиссии.

2.14. Размер премии может определяться как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютном размере.

2.15. Устанавливаются следующие выплаты периодического характера:

- председателю профсоюзного комитета за организационные работы установить ежеквартальные выплаты согласно Коллективного договора от фактического отработанного времени;

- учебно-вспомогательному, педагогическому персоналу за высокий и качественный объем работы в размере до 100 процентов от должностного оклада работника.

#### 2.16. Устанавливаются следующие выплаты разового характера:

- в связи с юбилейными датами (с 50 лет и каждые последующие пять лет) в размере 50% от базового оклада.

- за особые заслуги работника перед ДМШ №11 при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста, либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости.

- в связи с получением благодарственных писем, грамот, наград в размере, предусмотренном коллективным договором «ДМШ № 11»;

- педагогическому, учебно-вспомогательному персоналу в размере до 100 процентов от должностного оклада работника за выполнение каждого показателя в отдельности:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

- организацию проведения семинаров, конкурсов и мероприятий различного уровня;

- результативное участие в профессиональных конкурсах и мероприятиях различного уровня;

- высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков), подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;

- эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;

- личный вклад в эффективную организацию образовательного процесса;

- участие в инновационной деятельности;

- переработку рабочего времени, связанную с производственной необходимостью;

- расширение зон деятельности;

- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;

- увеличение объема работ;

- постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройству;

- результативную и плодотворную работу по итогам года (четверти, квартала).

### **3. ПОКАЗАТЕЛИ ЛИШЕНИЯ ИЛИ ПОНИЖЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ И ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**

3.1. При установлении премиальных и поощрительных выплат, а также в течение учебного года, директор «ДМШ № 11» имеет право отменить премиальные и поощрительные выплаты или уменьшить размер при:

- невыполнение приказов, требований, распоряжений, рекомендаций администрации, приводящих к снижению результативности работы данного сотрудника «ДМШ № 11»;
- нарушение трудовой дисциплины, правил трудового распорядка;

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

4.1. Все премиальные и поощрительные выплаты оплачиваются на основании приказа директора «ДМШ № 11» в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

4.2. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

4.3. Настоящее Положение действует на неопределенный срок , до принятия нового.



Прошито и скреплено

4 страниц

Директор ДМШ №11

А. А. Гуренидзе

*Handwritten signature*