

Принято решением
Общего собрания
работников МБУ ДО
«Детская школа искусств»
Протокол № 5
от «27» августа 2019г

Утверждаю:
Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»
И.В. Сайфуллина
«27» августа 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств» Агрызского
муниципального района Республики Татарстан

г. Агрыз 2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кабинетом Министров Республики Татарстан от 18 августа 2008 года №592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений и образовательных организаций Республики Татарстан». нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан в целях материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение включает в себя все виды и условия премирования работников Учреждения, критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы.

1.3. Выплата премий производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Порядок образования фонда материального поощрения.

2.1. Фонд материального поощрения Учреждения образуется из экономики фонда заработной платы за счет имеющихся вакантных должностей, отпусков без сохранения содержания, работы с неполной рабочей неделей и неполным рабочим днем, больничных листов.

2.2. При наличии у Учреждения доходов от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности работникам муниципальных учреждений производятся выплаты премий из собственных средств учреждений, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3. Виды премиальных выплат, критерии оценки деятельности работников

3.1. Для работников Учреждения, в целях стимулирования к повышению эффективности деятельности учреждения, за выполненную работу установлены виды премий:

- премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за профессиональные достижения и высокие результаты работы, эффективность и качество работы;
- единовременная (разовая) премия.

3.2. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- интенсивность и высокие результаты работы;
- за выполнение регулярной общественной работы по заведованию отделами;
- за активное участие в концертно – просветительской работе;
- за активную концертную деятельность учащихся;
- за высокую результативность работы;
- за подготовку учащихся на городские, зональные, областные, региональные конкурсы, фестивали;
- за высокую качественную успеваемость учащихся;
- за своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, нормативно – правовыми актами;
- обеспечение охраны труда и техники безопасности;

- качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений;
- осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов;
- обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины работников (качественное ведение документации, своевременное предоставление информации и т.п.);
- проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию сотрудников;
- интенсивность, напряженность труда;
- применение в работе достижений науки и передовых методов труда.

3.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников предприятия:

- по итогам успешной работы предприятия за год;
- за выполнение дополнительного объема работ;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

4. Порядок и условия премирования работников Учреждения.

4.1. Премирование работников осуществляется по решению руководителя Учреждения с учетом критериев, позволяющих снизить результативность и качество работы.

В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственно руководства либо администрации, и организационно-распорядительных документов, прогул, появление на работе не в трезвом состоянии, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, повреждение имущества учреждения и причинение ему ущерба, а также утрата имущества по вине сотрудника, совершение нарушений, заведующий учебной частью, руководитель подразделения, заведующий хозяйством представляет Руководителю служебную записку с предложениями о частичном или полном не начислении работнику текущей премии.

4.2. Размер премиальной выплаты устанавливается работнику индивидуально по решению руководителя Учреждения, как в бальной системе, в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

4.3. Премии выплачиваются одновременно, при наличии финансовых средств.

5. Порядок выплат материальной помощи.

5.1. Работникам учреждений выплачивается материальная помощь в порядке и на условиях, определяемых локальными актами и коллективным договором учреждения.

5.2. Работникам учреждений выплачивается материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда, в случаях:

- длительного заболевания требующего дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами;
- смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- тяжелого финансового состояния.

Выплата единовременной материальной помощи производится на основании заявления работника и приказа директора с учетом положений настоящего раздела.