

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»

Э.З. Закирова
«29» 2024 г.

Принято на общем собрании
трудоустроенного коллектива

Протокол от «29» 2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

МАУДО «Детская музыкальная школа №1»

Е.Ю. Силина

«29» 2024 г.

Введено в действие Приказом
от «29» 2024 г. № 1

Положение о премиальных, единовременных поощрительных и других выплатах и надбавках

работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования города
Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1»

1. Общие положения

1.1. Положение о премиальных, единовременных поощрительных и других выплатах и надбавках работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, решением Городского Совета муниципального образования города Набережные Челны Республики Татарстан от 10 августа 2018 г. 26/8 «Об условиях оплаты труда руководителей и работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных организаций города Набережные Челны» и определяет виды, условия и размеры премиальных, единовременных поощрительных и других выплат и надбавок работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1» (далее - работники, учреждение).

1.2. Положение разработано в целях усиления социальной защищенности работников, их материальной заинтересованности и повышения ответственности в выполнении уставной деятельности учреждения, улучшения качественных показателей работы, совершенствования профессионализма и повышения исполнительской и трудовой дисциплины.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников, и утверждаются приказом руководителя.

1.4. Срок действия Положения не ограничен: оно действует до принятия нового.

2. Премиальные выплаты работникам

2.1. Премия — это поощрительная выплата, получаемая сотрудниками за достижения в работе, научно-методические разработки и исследования, успехи в творческой и административно-хозяйственной деятельности, а также за личный вклад каждого работника персонально в общий результат работы Школы. Премия по Школе выплачивается согласно Положению о премировании;

2.2. Премиальные выплаты (далее - премия, премирование, единовременные выплаты) являются поощрительными выплатами, получаемыми работниками за достижения в трудовой деятельности.

2.3. Премирование может осуществляться как за счет экономии ФОТ, так и за счет приносящей доход деятельности.

2.4. Премирование за счет субсидий на выполнение муниципального задания (далее – субсидия) может производиться:

- за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда (из 2% фонда оплаты труда по окладной системе оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы (далее по тексту – 2% премиальный фонд);

- за счет и в пределах экономии средств фонда оплаты труда (далее - экономия ФОТ).

2.5. В целях повышения эффективности деятельности работников за счет субсидии, дополнительно выделяемых учреждению учредителем, могут выплачиваться единовременные выплаты согласно майским указам, при выполнении плана мероприятий («дорожная карта»), утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. 722-р «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» (далее единовременные выплаты по «дорожной карте»).

2.6. Распределение 2% премиального фонда проводится ежемесячно среди основных работников учреждения и преподавателей - внешних совместителей на основании критериев оценки эффективности деятельности и выплачивается согласно фактически отработанному времени:

	Наименование критерия	Размер и порядок расчета выплаты, от начисленной заработной платы
1.	Качественное исполнении должностных обязанностей	При качественном исполнении должностных обязанностей – 1%; при некачественном (ненадлежащем исполнении. неисполнении должностных обязанностей - 0 %.
2.	Высокая организация предоставления услуг, обслуживания, содержания помещений, ремонт инвентария (удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг).	При отсутствии обоснованных обращений сотрудников и родителей (законных представителей) обучающихся по поводу конфликтных ситуаций, жалоб на действия (бездействие) работника – 1%; При наличии обращений, жалоб – 0%.
3.	Трудовая и исполнительская дисциплина (соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, локальных актов учреждения, исполнение приказов и распоряжений руководителя, своевременная подготовка и сдача материалов, документов, отчетности; отсутствие замечаний по результатам проверок).	При отсутствии фактов нарушения дисциплины, замечаний по результатам проверок контролирующих органов – минус 2%.

2.7. Начисление и выплата премии за счет экономии ФОТ может производиться ежемесячно при условии наличия финансовых средств основным работникам и внешним совместителям

учреждения. Начисление и единовременная выплата, согласно майским указам президента РФ, по «Дорожной карте» только основным педагогическим работникам учреждения.

2.8. Начисление и выплата премии за счет приносящей доход деятельности может производиться ежемесячно при условии наличия финансовых средств, как основным работникам учреждения, так и внешним совместителям.

2.9. Единовременные выплаты согласно майским указам президента РФ «дорожная карта», премирование за счет экономии ФОТ, приносящей доход деятельности может осуществляться:

- 1) за эффективные показатели деятельности сотрудника, плодотворную и высококвалифицированную деятельность;
- 2) за особые успехи в профессиональной деятельности (результативная конкурсная деятельность (победы в конкурсах, смотрах, фестивалях), результативная профориентационная работа, ведение инновационной деятельности. экспериментальной работы, активная методическая работа на городском, региональном, федеральном уровнях, и т.д.);
- 3) за активную концертную деятельность преподавателей и учащихся на школьном, городском, региональном и федеральном уровнях;
- 4) за обучения на курсах повышения квалификации по профилю деятельности;
- 5) за качественную организацию и проведение мероприятий различных направлений и уровней;
- 6) за активную общественную работу в жизни учреждения, участие в городских, региональных, федеральных мероприятиях;
- 7) за качественное выполнение должностных обязанностей;
- 8) за качественное выполнение дополнительных поручений и заданий (в том числе за ведение ремонтных работ, помощь в организации и ведении учебно-воспитательного процесса, замещение уроков, участие в укреплении материальной базы учреждения и т.п.);
- 9) при получении Почетной грамоты учреждения, отраслевых и профсоюзных наград, наград муниципального, регионального и федерального уровней, знаков отличия и при присвоении Почетных званий;
- 10) за результативную работу по итогам месяца, квартала, учебного года, календарного года;
- 11) за расширенный объем работы;
- 12) за личный вклад работника персонально в общий результат работы Школы.

3. Единовременные поощрительные выплаты работникам

3.1. К единовременным поощрительным выплатам работникам учреждения относятся:

- 1) выплаты к юбилейным (50, 75 лет) и круглым (55, 60, 65, 70, 80 лет) датам;
- 2) выплаты к календарным праздникам (День защитника Отечества, Международный женский день) и памятным датам (юбилейные и круглые даты со дня основания учреждения);
- 3) выплаты в связи с профессиональными праздниками (День учителя, День бухгалтера, День библиотекаря, День кадровика);
- 4) выплаты к Декаде инвалидов, к Декаде старшего поколения.

3.2. Премирование начисляется и выплачивается как из экономии ФОТ, так и за счет приносящей доход деятельности (при условии наличии финансовых средств) основным работникам и внешним совместителям.

3.3. Единовременные выплаты, согласно майским указам президента РФ (финансирование, выделяемое по «Дорожной карте»), только педагогическим основным работникам учреждения.

4. Другие выплаты работникам

4.1. Основным работникам учреждения как за счет экономии ФОТ, так и за счет приносящей доход деятельности (при условии наличия средств) могут производиться:

- единовременная выплата при выходе (увольнении) на пенсию согласно условиям Коллективного договора;
- единовременная выплата по случаю смерти близкого родственника (супруга, родителей, детей);
- единовременная выплата при рождении ребенка;
- единовременная выплата по случаю бракосочетания.

4.2. Основным работникам учреждения, чья работа носит разъездной характер (бухгалтер, заместитель директора по ХР), за счет экономии ФОТ, приносящей доход деятельности (при условии наличия финансовых средств), могут ежемесячно производиться единовременные выплаты в размере стоимости проездного билета;

4.3. Единовременные выплаты за счет приносящей доход деятельности (при условии наличия финансовых средств) могут производиться к Декаде старшего поколения бывшим работникам, вышедшим из учреждения на пенсию.

5. Премияльные, единовременные поощрительные и другие выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

5.1. Руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру могут устанавливаться премиальные, единовременные поощрительные и другие выплаты.

5.2. Премияльные выплаты руководителю за счет субсидии производятся учредителем учреждения.

5.3. Также руководителю учредителем учреждения могут осуществляться единовременные поощрительные и другие выплаты за счет приносящей доход деятельности (при условии наличия средств):

- 1) за особые успехи в профессиональной деятельности (личные победы и победы учреждения в конкурсах, смотрах, фестивалях и т.д.);
- 2) за качественную организацию и проведение мероприятий;
- 3) за активную общественную работу, участие в городских, региональных, федеральных мероприятиях;
- 4) за качественное выполнение дополнительных поручений и заданий;
- 5) при получении профсоюзных наград, наград муниципального, регионального и федерального уровней, знаков отличия и присвоении Почетных званий, Нагрудных знаков;
- 6) выплаты к юбилейным (50, 75 лет) и круглым (55, 60, 65, 70, 80 лет) датам;
- 7) единовременное материальное вознаграждение при выходе (увольнении) на пенсию согласно условиям Коллективного договора;
- 8) выплата по случаю смерти близкого родственника (супруга, родителей, детей).

5.4. Премияльные, единовременные поощрительные и другие выплаты руководителю, перечисленные в п.п. 5.2; 5.3. настоящего Положения, производятся распорядительным актом учредителя учреждения.

5.5. Премияльные выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру за счет бюджетных средств осуществляются руководителем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации ежемесячно с учетом критериев оценки эффективности деятельности (Приложение к Положению). Предельный уровень премиальных выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается до 70% от премиальных выплат руководителю учреждения. Премияльные выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру за счет бюджетных средств производятся приказом руководителя.

5.6. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут ежемесячно осуществляться премиальные и единовременные поощрительные выплаты за счет экономии ФОТ и приносящей доход деятельности (при условии наличия средств):

- 1) за качественное выполнение учреждением муниципального задания;

- 2) за качественное выполнение должностных обязанностей: своевременное составление и предоставление (оформление) учетных документов, отчетной учебной документации, бухгалтерской бюджетной отчетности в муниципальные контролирующие органы, в государственные внебюджетные фонды, управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан и территориальный орган Федеральной службы государственной статистики (Татарстанстат) в соответствии с нормами законодательства РФ, за своевременное и качественное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, внедрение новых образовательных программ (направлений), ведение экспериментальной работы, динамику роста квалификации педагогических работников по итогам аттестации, подготовку и оформление документов на участие учреждения в смотрах, конкурсах, в т.ч. грантовых, эффективное руководство и контроль над структурными подразделениями, за качество подготовки учреждения к новому учебному году и т.д.
- 3) за особые успехи в профессиональной деятельности (личные победы и победы учреждения в конкурсах, смотрах, фестивалях и т.д.);
- 5) за своевременное составление проектно-сметной документации, проведение ремонтных работ;
- 6) за своевременную подготовку и составление технического задания, заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения;
- 7) за привлечение внебюджетных средств;
- 8) за выполнение особо важных поручений;
- 9) за качественное проведение учреждением городских массовых мероприятий;
- 10) за активную общественную работу, участие в городских, региональных, федеральных мероприятиях;
- 11) за качественное выполнение дополнительных поручений и заданий (помощь в организации и ведении учебно-воспитательного процесса, замещение уроков и т.п.);
- 12) при получении Почетной грамоты учреждения, отраслевых и профсоюзных наград, наград муниципального, регионального и федерального уровней, знаков отличия и присвоении Почетных званий;
- 13) за расширенный объем работы;
- 14) за результативность работы по итогам месяца, квартала, учебного года, календарного года.

5.7. Также заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут осуществляться премиальные за счет экономии ФОТ, приносящей доход деятельности (при условии наличия средств):

- выплаты к юбилейным (50, 75 лет) и круглым (55, 60, 65, 70, 80 лет) датам; выплаты к календарным праздникам (Международный женский день) и памятным датам (юбилейные и круглые даты со дня основания учреждения);
- выплаты в связи с профессиональными праздниками (День учителя, День бухгалтера, День работника культуры);
- выплаты к Декаде старшего поколения;
- единовременная выплата при выходе (увольнении) на пенсию согласно условиям Коллективного договора;
- выплата по случаю смерти близкого родственника (супруга, родителей, детей).

6. Порядок осуществления премиальных, единовременных поощрительных и других выплат, депремирование сотрудников

6.1. Размер премиальных, единовременных поощрительных и других выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру (за исключением премиальных выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, указанных в п. 5.5. настоящего Положения) и работникам

учреждения определяется Комиссией по премированию работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1» (далее - Комиссия).

6.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением и Положением о комиссии по премированию работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1».

6.3. В состав комиссии могут входить заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер, заведующие отделениями, председатель профсоюзного комитета.

6.4. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

6.5. Комиссия проводит свои заседания не позднее 30 числа каждого месяца.

6.6. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов и оформляется протоколом.

6.7. Руководитель учреждения, на основании протокола комиссии, в 2-х дневный срок издает приказ об утверждении размеров премиальных, единовременных поощрительных и других выплат.

6.8. Критерии депремирования:

- Нарушения трудовой дисциплины;
- нарушение техники безопасности, охраны жизни и здоровья учащихся;
- не выполнение, а также ненадлежащее выполнения своих функциональных обязанностей;
- иные критерии, определенные администрацией школы.

6.9. В случае нахождения на сотрудника административного взыскания он лишается премии до снятия наказания.

6.10. Освободившиеся в результате депремирования средства переходят в премиальный фонд и распределяются на общих основаниях другим сотрудникам.

7. Доплаты, надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

7.1. Основным работникам учреждения за счет и в пределах средств фонда оплаты труда могут устанавливаться доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей).

7.2. Основным работникам учреждения, в том числе заместителям руководителя, главному бухгалтеру за счет приносящей доход деятельности учреждения (при условии их наличия могут устанавливаться надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавки).

7.3. Надбавки устанавливаются в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности.

7.4. Основными критериями для установления надбавок для заместителей руководителя, главного бухгалтера являются:

- сложность, повышенная интенсивность и напряженность труда;
- компетентность в принятии управленческих решений;
- высокая квалификация (образование, опыт работы);
- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий, работ;
- оперативность и высокое качество выполнения заданий, работ;
- расширенный объем работы;
- высокое качество предоставления услуг, организации и проведения мероприятий.

7.5. Основными критериями для установления надбавок для других работников учреждения являются:

- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий;

- работа в электронных системах (Региональная информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Татарстан, Электронная система образования «Edu.tatar.ru», Базис Web-Свод и др.);

- расширенный объем работы;

- стабильно высокие (в течение прошедшего и текущего учебных годов) показатели качества обучения (успеваемость, поступаемость выпускников, концертно-конкурсная деятельность);

- работа в дистанционном режиме;

7.6. Степень сложности, повышенной интенсивности, напряженности, срочности работ определяется руководителем учреждения, исходя из конкретных задач, стоящих перед учреждением.

7.7. Надбавки устанавливаются приказом руководителя учреждения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации на определенный срок: месяц(ы), квартал, полугодие, год.

7.8. Размер надбавки устанавливается руководителем с учетом вышеперечисленных критериев и не может превышать 100% от должностного оклада работника.

7.9. По распоряжению руководителя учреждения выплата надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде может быть прекращена до истечения определенного распоряжением срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушениях трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, а также при отсутствии средств на эти цели.

7.10. Надбавки, установленные в соответствии с настоящим положением, выплачиваются одновременно с заработной платой за истекший период и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

7.11. Надбавки выплачиваются работнику за фактически отработанное время.

Настоящее положение действует до внесения изменений.

Приложение к положению о премиальных, единовременных поощрительных и других выплатах и надбавках работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1»

Критерии эффективности деятельности заместителей директора:

Главный бухгалтер

№ п/п	Критерии эффективности деятельности
1.	Составление (оформление) первичных учетных документов <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 30
2.	Предоставление в муниципальные контролирующие органы документов, необходимых для внесения изменений в Реестр муниципальной собственности, в части закрепления имущества на праве оперативного управления в сроки, установленные муниципальными правовыми актами <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 10
3.	Соответствие данных кредиторской и дебиторской задолженности, достоверное представление информации о финансовом положении учреждения и заполнение отчетных форм в соответствии с положениями бухгалтерского учета <u>Периодичность измерения:</u> 0; 10
4.	Заполнение бухгалтерской отчетности и соблюдение сроков при сдаче бухгалтерских отчетов путем публикации (размещения) их на официальных сайтах в соответствии с положениями бухгалтерского учета <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 10
5.	Достоверные расчеты и своевременное предоставление отчетов во внебюджетные фонды, налоговые органы и органы статистики в соответствии с нормами законодательства РФ <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 10
6.	Ведение бухгалтерского учета согласно инструкции по бюджетному учету, утвержденной министерством финансов Российской Федерации <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 10

7.	Начисление заработной платы в соответствии с тарификацией и методикой формирования оплаты труда <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
8.	Увеличение объема дополнительных платных услуг <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 10
9.	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
10.	Трудовая и исполнительская Дисциплинам, <u>Периодичность измерения: месяц</u> 0; -5
	ИТОГО

Заместитель директора по хозяйственной работе

1.	Качество подготовки учреждения к новому учебному году <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 5; 10
2.	Осуществление контроля за состоянием помещений, своевременный ремонт и составление проектно-сметной документации на проведение ремонтных работ <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
3.	Своевременная подготовка и составление технического задания, заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (мед. кабинет, школьное питание и др.) <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
4.	Укрепление материально-технической базы учреждения, привлечение внебюджетных средств <u>Периодичность измерения: месяц</u> 0; 10
5.	Выполнение особо важных поручений <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 10
6.	Своевременное устранение недостатков в деятельности организации, оказывающих негативное влияние на репутацию учреждения <u>Периодичность измерения: месяц</u> 0; 15
7.	Обеспечение контроля за запасами материально-технических средств, средств индивидуальной защиты и др. <u>Периодичность измерения: месяц</u> 0; 5
8.	Сохранность учебного оборудования, мебели, инвентаря, их своевременный ремонт и выполнение заявок по устранению технических неполадок <u>Периодичность измерения: месяц</u>

	0; 5
9.	Подготовка отчетно-статистической документации по пожарной, антитеррористической безопасности, ГО и ЧС (положения, инструкции, паспорта, схемы и т.д.) <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
10.	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной защиты и обеспечение их рабочего состояния <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
11.	Своевременное проведение инструктажей и обучения работников по пожарной, антитеррористической безопасности, ГО и ЧС, <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
12.	Наличие и регулярное обновление информационных стендов по пожарной, антитеррористической безопасности, ГО и ЧС <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
13.	Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраны труда (положения, инструкции, протоколы, журналы и т.д.) <u>Периодичность измерения: полугодие</u> 0; 5
14.	Осуществление проверки знаний работников учреждения требованиям ОТ <u>Периодичность измерения: полугодие</u> 0; 5
15.	Наличие и регулярное обновление информационных стендов по ОТ и ТБ <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
16.	Трудовая и исполнительская дисциплина, <u>Периодичность измерения: месяц</u> 0; -5
	ИТОГО

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

1.	Выполнение учреждением муниципального задания <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 5; 10
2.	Внедрение новых образовательных программ (направлений), ведение экспериментальной работы <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 5; 10
3.	Своевременное повышение квалификации педагогических работников (согласно плану-графику), соблюдение графика прохождения аттестации <u>Периодичность измерения: год</u>

	0; 5
4.	Динамика роста квалификации педагогических работников по итогам аттестации <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 5
5.	Сохранность контингента <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 5
6.	Наличие стипендиатов Мэра города, Министерства культуры Республики Татарстан, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 5
7.	Подготовка и оформление документов на участие учреждения в смотрах, конкурсах, в т.н. грантовых <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 10
8.	Качественное проведение учреждением городских массовых мероприятий в соответствии с приказами управления культуры <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 10;15
9.	Качество подготовки учреждения к новому учебному году, <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 10: 20
10.	Своевременное предоставление отчетной учебной документации (промежуточная аттестация уч-ся, ВПК, аттестация преподавателей и др.) <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 10
11.	Эффективное руководство и контроль над структурными подразделениями учреждения (инструментальные отделения школы), анализ деятельности, динамика роста <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 10
12.	Трудовая и исполнительская дисциплина <u>Периодичность измерения: месяц</u> 0; -5
	ИТОГО