

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Совета Учреждения
МБУ ДО «ДШИ
п. Маслова Пристань»

Н.А. Иванникова Н.А. Иванникова

Протокол № _____
« _____ » _____ 20__ г.

Принято на общем
собрании работников

Протокол № *2*
« *31* » *декабря* 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников МБУ ДО «ДШИ
п. Маслова Пристань Шебекинского района Белгородской
области»

1. Общие положения

1.1. В целях поощрения работников за выполненную работу с учетом положений Коллективного договора школы, положения об оплате труда в Учреждении могут быть установлены премии.

1.2. Данное Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности и повышения ответственности работников в выполнении уставной деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств поселка Маслова Пристань Шебекинского района Белгородской области», улучшения качественных показателей работы, совершенствования профессионализма и повышения уровня квалификации.

1.3. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также внебюджетных средств, направленных учреждением на оплату труда работников:

- руководителя и заместителей учреждения;
- педагогических работников учреждения;
- учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения.

Показателями материального стимулирования сотрудников являются:

- 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;
- премии к юбилейным датам работников;
- премии к профессиональным и государственным праздникам.

1.4. Премии устанавливаются с учетом положений Коллективного договора школы, положения о системе оплаты труда.

1.5. Размер премий не ограничивается верхним пределом.

1.6. Премии могут выплачиваться лицам, состоящим на момент премирования в трудовых отношениях с работодателем.

1.7. Премирование производится работникам с учетом личного вклада каждого, а также результатов работы всего коллектива.

1.8. Лица, не проработавшие полный расчётный период, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

1.9. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

1.10. Порядок выплат премий распространяется как на основных сотрудников, так и на внешних совместителей.

2. Порядок выплаты премий

Решение о введении каждой конкретной премии из вышеприведенных премий принимает руководитель учреждения.

2.1. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- совершенствование форм и методов реализации образовательных программ дополнительного образования детей в области музыкального искусства;
- проведение качественной подготовки мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- участие в течение периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и администрации Шебекинского района, локальными актами организации при:

- поощрении Губернатором Белгородской области или главой администрации Шебекинского района;

- правительством Белгородской области;
- присвоении почетных званий Российской Федерации, Белгородской области;
- награждении знаками отличия Российской Федерации, Белгородской области;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации, Белгородской области;
- награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, управлений культуры Белгородской области и администрации Шебекинского района;
- благодарностью Министерства культуры Российской Федерации, управлений культуры Белгородской области, администрации Шебекинского района.

2.3. 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.

2.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- высокие результаты и достижения учащихся в обучении, конкурсах, олимпиадах, фестивалях, выставках;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения.

2.5. Премии к юбилеям выплачиваются по достижению работником возраста 50 лет и старше, далее каждые 5 лет (55,60,65 и д.)

2.6. Премии к профессиональным и государственным праздникам: 23 февраля, 8 марта, День учителя, День кадровика выплачиваются в размере 1 000 рублей.

Распределение поощрительных выплат производится при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления (Совет Учреждения), на основании представления руководителя образовательного учреждения и с учетом мнения заведующих отделениями и профсоюзной организации.

3. Порядок применения критерий эффективности труда работников

Для более объективной оценки результативности профессиональной деятельности в учреждении вводятся критерии для премирования работников (Таблица 1), что позволяет избежать уравнивания в суммовом выражении размера премиальных выплат.

К данному перечню критериев устанавливается предельное количество баллов по критериям деятельности работников.

Для оценки результатов труда устанавливается конкретный период (месяц, квартал, полугодие, год).

С учетом установленных критериев каждый работник набирает определенное количество баллов. Все баллы суммируются, затем определяется стоимость одного балла исходя из суммы предназначенной для распределения поделенной на общее количество баллов. Сумма конкретной выплаты работнику определяется путем умножения набранного им количества баллов на стоимость одного балла.

Таблица 1

Критерии для премирования работников

Наименование мероприятий	Количество баллов
Методическая работа:	
<i>Школьный уровень:</i>	
- сообщение, доклад, реферат;	0,5
- открытый урок;	1
- обобщение опыта.	2
- участие в семинаре, конференции	0,5
-организатор конференции, семинара	4
<i>Зональный уровень:</i>	
- сообщение, доклад, реферат;	до 2
- открытый урок;	до 3
- обобщение опыта.	до 4
- организатор фестиваля, конкурса	4
<i>Посещение семинара за пределами района</i>	1
<i>Проведение выездного семинара</i>	2
<i>Участие в районных фестивалях-конкурсах, выставках:</i>	
- участие	0,5 (за каждый номер)
- призовое место	1 (за каждое призовое место)
Учебная работа:	
- качество знаний обучающихся:	
100%	20
90%	15
80%	10
70%	5
- владение персональным компьютером и оформление документации в электронном виде;	15
- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ	1 (за каждого обучающегося)
- руководитель творческого коллектива	5 (за группу)
	5 (ансамбль)

<ul style="list-style-type: none"> - применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий; - снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; - образцовое содержание кабинета 	<p>10 (хор, оркестр, хореографический коллектив)</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>2</p>
<p>Внеклассная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участник творческого мероприятия; - подготовка школьного творческого вечера; - ведущий мероприятия; - проведение концертов в детских образовательных учреждениях: - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности 	<p>до 1 (за каждого участника)</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1,5</p> <p>5</p>
<p>Общественная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - председатель, секретарь органов самоуправления, председатель профгруппы, методического совета; - оформление мероприятий и информационных стендов; - выполнение разовых поручений администрации; - освещение деятельности школы в СМИ и на сайте «Интернет» 	<p>2</p> <p>0,5</p> <p>до 2</p> <p>3</p>