

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам  
МБУДО «Детская школа искусств» г. Ставрополя

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБУДО «Детская школа искусств» г. Ставрополя (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», примерным Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных комитету культуры администрации города Ставрополя от 27.11.2014 года № 3948, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБУДО «Детской школы искусств» г. Ставрополя (далее по тексту МБУДО ДШИ), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Советом МБУДО ДШИ, согласовывается с советом трудового коллектива школы, утверждается и вводится в действие приказом директора МБУДО ДШИ.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;

- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая часть.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБУДО ДШИ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

### 2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МБУДО ДШИ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- доплаты за работу не входящую в круг должностных обязанностей;

- надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда;

- выплаты за выслугу лет ,за стаж непрерывной работы;
- ежемесячные надбавки к должностным окладам ; единовременные премии; премиальные выплаты до 200 % от должностного оклада; премии к юбилейным датам; по итогам работы за месяц , квартал, полугодие, год.
- педагогу - молодому специалисту;
- за почётное звание РФ «Заслуженный работник культуры».

### **3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)**

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам определенного периода.

3.2. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным и исполнительным работникам учреждения в зависимости от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Указанная надбавка устанавливается ежемесячно в процентах к окладу ( до 250 %), может назначаться и за счет средств экономии фонда заработной платы.

3.3. Стимулирование работников осуществляется в процентном отношении к должностному окладу и по балльной системе с учетом выполнения критериев.

3.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику образовательного учреждения за отчетный период показатель (процент от должностного оклада) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.5. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия) , утверждаемая приказом директора ДШИ. Комиссия является коллегиальным органом.

3.6. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МБУДО ДШИ в соответствии с критериями и материалами самоанализа и мониторинга;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБУДО ДШИ перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.7. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. Председателем комиссии является директор ДШИ. В состав Комиссии включаются: заместитель директора МБУДО ДШИ по учебной работе; заместитель директора по воспитательной работе, председатель совета трудового коллектива МБУДО ДШИ; заведующие отделениями, главный бухгалтер. Периодичность заседания комиссии не реже одного раза в квартал. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист каждого работника. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. Председатель комиссии имеет право решающего голоса.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора школы. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам школы.

Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения.

3.8. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа оценочных листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МБУДО ДШИ представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.9. На каждого работника руководителями структурных подразделений (заместителями директора, заведующими отделениями) оформляется оценочный лист с результатами его деятельности за истекший период.

3.10. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.11. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава.

3.12. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБУДО ДШИ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

3.13. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу директору МБУДО ДШИ за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления культуры с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

#### **4. Порядок и условия премирования**

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением и Положением по оплате труда МБУДО ДШИ.

4.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд, премия по итогам работы, премия за качество выполняемых работ. Премии к юбилеям работы в МБУДО ДШИ, ко дню рождения выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

4.3. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.4. Единовременное премирование работников МБУДО ДШИ проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.5. Педагогические работники ДШИ, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

4.6. Предложение о виде премирования выносит директор, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы по МБУДО ДШИ.

4.7. Решение о виде и размере премирования работников директор МБУДО ДШИ оформляет приказом.

4.8. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции; неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБУДО ДШИ, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение разовых и плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма учеников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.9. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (заместители директора, заведующие отделениями,) представляет директору МБУДО ДШИ служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.10. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

#### **5. Условия снижения или неначисления стимулирующих выплат.**

1. Причины, являющиеся основанием для лишения стимулирующих выплат:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей (недобросовестное отношение к выполнению служебных обязанностей);
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно – распорядительных документов учреждения;

- несвоевременное представление отчетности и других документов;
- искажение отчетности;
- жалобы и претензии со стороны учащихся, родителей и работников;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда и производственной санитарии (неудовлетворительное содержание служебных помещений и территории);
- прогул;
- опоздание без уважительной причины на работу;
- самовольный уход с работы или появление в нетрезвом виде;
- привлечение к дисциплинарной ответственности (выговор, строгий выговор, замечание в приказе) в течение текущего периода (месяца, квартала, года);
- замечания вышестоящих органов по работе учреждения;
- низкая успеваемость учащихся.

2. Лишение стимулирующих выплат за производственные нарушения, низкие результаты работы определяется конкретно для каждого сотрудника по согласованию с советом трудового коллектива МБУДО ДШИ.

3. Лишение премии по итогам работы производится за тот период, в котором было совершено нарушение.

4. Выплаты стимулирующего характера осуществляется по приказу директора МБУДО ДШИ.

5. Стимулирующие выплаты производятся в сроки, оговоренные в локальных актах МБУДО ДШИ.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по учреждению. Фонд оплаты труда по учреждению рассчитывается главным бухгалтером.

6.2. В отдельных случаях директор МБУДО ДШИ имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. Главный бухгалтер в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, а в 4 квартале – до 5 декабря – дает директору МБУДО ДШИ справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

6.4. Директор ДШИ, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю совета трудового коллектива организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств директор ДШИ может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Составлено с учётом мнения совета трудового коллектива МБУДО ДШИ.

Председатель совета трудового коллектива МБУДО ДШИ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ С.Г Саркисова