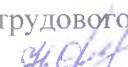


«Согласовано»
Председатель Совета
трудоустроенного коллектива
 Орлова Н.В.
« » 2018 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«ДШИ с. Федоровка»
 Кадырова Э.Ф.
« » 2018г.

Положение

о материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств с. Федоровка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель материального стимулирования – усиление заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, а также закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального стимулирования сотрудников:

1.4. Положение принимается Педагогическим советом школы с представителями обслуживающего и учебно – вспомогательного персонала.

2. Формирование фонда премирования и выплат стимулирующего характера и порядок расходования внебюджетных средств.

2.1. К фонду премирования и выплат стимулирующего характера относятся:

- ежемесячная экономия фонда заработной платы в пределах имеющихся средств на оплату труда, утвержденных по смете;
- средства за счет экономии по фонду заработной платы, образовавшейся за 9 месяцев текущего года. Размер экономии по фонду заработной платы определяется как разница между плановой суммой и суммой фактических расходов. При повышении ставок заработной платы и должностных окладов фонд заработной платы должен индексироваться на коэффициент повышения;
- средства за счет экономии расходов в пределах сметы расходов из фонда родительских взносов в ОУ (добровольные пожертвования).

2.2. Расчет сумм, подлежащих перечислению в фонд премирования, предоставляется в финансовый орган с учетом тарифного фонда (фонда на оплату работников по штатному расписанию и по тарификации) и надтарифного фонда (на установление надбавок и премирование).

2.3. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у образовательного учреждения или зачтены учредителем в объеме финансирования следующего года. (Закон РФ № 273 «Об образовании» в Российской Федерации ; Письмо Министерства образования РФ от 19.02.93 г. №№ 111-15ф).

3. Показатели и условия поощрения и премирования. Порядок установления доплат и надбавок.

3.1. В целях усиления материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников в применении прогрессивных форм организации труда, повышения качества

работы, росте профессионального мастерства администрация школы совместно с Отделом культуры вправе в пределах средств, находящихся в распоряжении фонда премирования и выплат стимулирующего характера решать вопросы премирования и т.п. и распределения денежных средств.

3.2. Коллективы учреждения образования и руководители этих учреждений премируются за:

- осуществление мероприятий по укреплению материальной базы учреждения;
- систематическую работу коллектива по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, за творческий характер в организации управления учреждением, созданию системы учебной и воспитательной работы, обеспечивающих высокий уровень обучения и воспитания учащихся;
- укомплектованность учреждения кадрами, их стабильность; организацию систематической работы по повышению квалификации, участие учреждения в методической работе города и района; успехи в формировании культурной среды; изучение, обобщение и распространения передового педагогического опыта; внедрение в практику работы рекомендаций науки и достижений передового педагогического опыта; обеспечение тесных контактов учреждения просвещения с семьей, педагогическое просвещение родителей;

При начислении премиальной суммы коллективу работников в целом каждый работник этого коллектива должен предоставляться к премии индивидуально. Размер его премии определяется в зависимости от личного вклада в результате работы коллектива и максимальными размерами не ограничиваются.

Показатели, размеры и сроки премирования руководящих работников учреждений и организаций устанавливаются вышестоящими органами управления по согласованию с соответствующими профсоюзным комитетом.

3.3. Отдельные педагогические и другие работники учреждения премируются за:

- высокие результаты в обучении, подготовку и участие с учащимися и лично в конкурсах различных уровней, победу учащихся или личную в конкурсах и фестивалях различных уровней; подготовку абитуриентов для ССУЗов и ВУЗов;
- большую работу по концертно-лекционной пропаганде, отличную организацию клубов и других форм внеклассной работы, активное участие в общественной жизни школы, района;
- постоянное совершенствование педагогического мастерства, методических приемов работы с учащимися, систематическое повышение своей квалификации, самообразование; использование в работе передового педагогического опыта; активное участие в жизни коллектива, проявление творческой инициативы, обобщение передового педагогического опыта, работа по написанию учебных программ, пособий;
- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- выполнение особо важной для учреждения работы;
- работа по авторским программам, программам углубленного содержания обучения

3.4. Административно-хозяйственный (управленческий и учебно-вспомогательный персонал учреждения) премируется за:

- четкое и добросовестное выполнение своих служебных обязанностей по обеспечению высокого уровня работы учреждения, санитарно-гигиенического режима учреждения, правильную организацию работы обслуживающего персонала; содержания в должном эксплуатационном порядке помещений, хозяйственного оборудования, инвентаря, территорий; материально-техническое обеспечение процесса обучения и воспитания, выполнение особо важной для учреждения работы.

3.5. Размеры доплат стимулирующего характера (за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника) в пределах средств Фонда, определяются учреждением

самостоятельно. Размеры доплат определяются в зависимости от дополнительного объема работ, выполняемых ими.

3.6. Определение работникам видов дополнительно оплачиваемых работ, размеров в пределах имеющихся средств на оплату труда по смете - входит в компетенцию учреждения.

3.7. Размеры надбавок устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника в повышение качества обучения, воспитания и выполняемых работ.

3.8. Надбавки к должностным окладам и ставкам устанавливаются приказом директора в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ, как штатным работникам, так и работающим по совместительству.

3.9. Надбавка директору устанавливается приказом Учредителя. Доплата директору при наличии оснований устанавливается приказом директора школы.

3.10. Надбавки могут быть назначены вновь принятым высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

3.11. Премирование сотрудников производится по итогам работы за учебный год.

3.12. Премии не ограничиваются предельными размерами и выплачиваются на основании приказа по школе.

3.13. Сотрудники учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50-60-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

3.14. При премировании коллектива учреждения и отдельных педагогических и других работников могут быть учтены и другие показатели работы, способствующие решению задач организации работы учреждения, обучения, воспитания детей, отражающие профессиональный уровень сотрудника и его деловую квалификацию.

3.15. В случае необходимости, для определения размера доплат и надбавок, создается комиссия из представителей трудового коллектива и администрации школы. Директор по своей должности является председателем комиссии.

4. Расчет фонда материального стимулирования, направленного на доплаты, надбавки, премирование и материальную помощь работникам.

4.1. Основаниями для расчета фонда стимулирования являются:

- ПФХД с поквартальной разбивкой;
- тарификация на начало отчетного периода;
- приказ директора о выплате надбавок и доплат, материальной помощи и премии;
- справки бухгалтерии о наличии экономии заработной платы за месяц, квартал, 9 месяцев, год.

5. Расходование финансовых средств.

5.1. Экономленные средства, выделенные на оплату труда, могут быть использованы на следующие цели:

- премиальные выплаты по итогам года;
- материальная помощь.

5.2. Премирование за достижение определенных результатов для всех работников Учреждения осуществляется приказом директора. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада.

5.2.1. Премии работникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда и не являются гарантированной частью заработной платы.

5.2.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.3. Из фонда выплат стимулирующего характера работникам может быть оказана материальная

помощь. Решение об ее оказании и размере принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника и документов, удостоверяющих фактические основания для предоставления материальной помощи.

Материальная помощь сотрудникам школы оказывается:

5.3.1. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- регистрация брака работника;
- в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет);
- смерти ближайших родственников работника;
- существенных расходов на лечение работника или его несовершеннолетних детей.

6. Основания для начисления выплат стимулирующего характера.

Основанием для начисления надбавок, доплат и выплат премий служат материалы, подготовленные:

- директором школы – на преподавателей и технический персонал школы.

7. Лишение и снижение выплат доплат или надбавок.

7.1. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором школы на основании письменного аргументированного материала, предоставленного сотрудниками, контролирующими данный вид работы.

7.2. Основаниями для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

7.2.1. Истечения срока действия:

- квалификационной категории,
- статуса молодого специалиста,
- применения персонального коэффициента.

7.3. Директор обязан уведомить сотрудника в письменной форме (приказ) об изменении доплаты или надбавки как существенных условий трудового договора не позднее, чем за один месяц (ст. 72 ТК РФ).