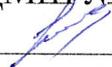


Согласовано  
Председатель профсоюзного  
комитета МБУДО г.Казани  
«ДМШ №11»

 Н.В.Шепелева  
Протокол заседания профкома  
от 04.09.2020 20\_\_ г.  
№ 2

Утверждено  
Директор МБУДО г.Казани  
«ДМШ № 11»

 В.Н.Евдокимов  
Приказ  
от 10 сентября 2020 г.  
№ 14.1-0

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования муниципальных учреждений г. Казани Постановление Исполнительного комитета г. Казани от 25.09.2010 г. № 7473), Уставом МБУДО г.Казани «ДМШ №11» и применяется при премировании работников МБУДО г.Казани «ДМШ №11» (далее Школа)

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления премий работникам Школы, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление премий производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников Школы к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.3. Премии работникам производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

Премиальный фонд оплаты труда распределяется между различными категориями работников следующим образом:

- 70 % фонда - на премирование педагогических работников;
- 10 % фонда – на премирование учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

### 2. Порядок премирования

- 2.1. Размер премий определяется приказом директора Школы, который издается на основании решения премиальной комиссии.
- 2.2. В состав комиссии входят:

- директор школы;
- заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- председатель профкома;
- три рядовых члена коллектива, в том числе 1 человек из вспомогательного, обслуживающего персонала.

Рядовые члены комиссии избираются общим собранием трудового коллектива.

2.3. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся заместителем директора и вносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

2.4. Итоги работы премиальной комиссии по определению поощряемых работников и размеров премий подводятся по итогам полугодия.

2.5. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, на основании протокола директор издает приказ о премировании.

2.6. Приказы о премировании вывешиваются на доску приказов и объявлений.

### 3. Показатели премирования (критерии эффективности)

Критерии оценки эффективности деятельности	Баллы
Доля выпускников, поступивших в профильные ССУЗы и ВУЗы	10-30
Руководство творческим коллективом	5-10
Охват большого количества учащихся (ведение групповых занятий)	5
Заведованием отделением, городской методической секцией	5-20
Разработка и публикация методических рекомендаций, разработка и внедрение авторских программ	5-15
Разработка и составление документации, регулирующей учебно-административную деятельность школы	5-20
Результативность участия учащихся в конкурсах различного уровня	
- Городского	5
- Республиканского	10
- Федерального	15
- Международного	15
Участие в смотрах, конкурсах профессионального	

<p>мастерства, конференциях, семинарах различного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Городского</li> <li>- Республиканского</li> <li>- Федерального</li> <li>- Международного</li> </ul>	<p><b>5</b></p> <p><b>10</b></p> <p><b>15</b></p> <p><b>15</b></p>
<p>Участие в работе методических объединений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- школьное</li> <li>- городское</li> <li>- республиканское</li> </ul>	<p><b>5</b></p> <p><b>10</b></p> <p><b>15</b></p>
<p>Своевременное и качественное оформление и сдача учебной документации</p>	<p><b>5</b></p>
<p><b>Заполнение электронного журнала</b></p>	<p><b>5</b></p>
<p>Сохранность контингента класса</p>	<p><b>5</b></p>
<p>Организация и участие в концертной деятельности различного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Школьной</li> <li>- Городской</li> <li>- Республиканский</li> </ul>	<p><b>5</b></p> <p><b>10</b></p> <p><b>15</b></p>
<p>Организация и проведение групповых мероприятий в рамках внеучебной деятельности (экскурсии, культпоходы в театры, музеи и т.д.)</p>	<p><b>5-10</b></p>
<p><b>ИТОГО</b></p>	<p><b>60</b></p>

Уговорна расписана уговорна билеги №1 и 2  
от 04.09.2020 год

Учесници:

Безбога Т.П.  
Евдокимов Е.В.  
Козинка Д.А.  
Кожанова И.А.

от администратора: Ефремов В.Н.  
Ударица И.А.

Наставна тема:

1. Опис о извршавању задатка уред. Улењевски И.В.
2. Објашњење уред. напуштање с администратора  
уред. билеги №1
3. Објашњење вонредних енерџија напредних  
напредних к. уредних 23 безбога и др.
4. Одредбе и уредбе, наредбе  
о извршавању, задатка, извршавању  
и одржавању

Наставна тема:

Почетком објашњења о редовној извршавању  
уред. билеги №1

Објашњење с вонредним извршавањем  
напредних напредних к. уредних 23 безбога  
и др.

Објашњење с објашњењем редовној с администратора  
уред. билеги №1. Напредних о извршавању  
задатка, извршавању и одржавању