

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

МАУДО «Детская школа искусств»

Машу Л.Ф. Шашкина

« 28 » 12 20 24 г.

Принято на общем собрании

трудового коллектива

Протокол от «28» декабря 2024 г. №5

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

МАУДО «Детская школа искусств»

Борознова Н.С. Борознова

« » 20 25 г.

Введено в действие Приказом

от «09» января 2025 г. №6.1

**Положение о премиальных, единовременных поощрительных
и других выплатах, и надбавках работникам
муниципального автономного учреждения дополнительного образования города
Набережные Челны «Детская школа искусств»**

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 школа искусств» (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 школа искусств» (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) являются поощрительными выплатами, получаемыми работниками за достижения в трудовой деятельности.

2.3. Премирование может осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

2.4. Премирование за счет бюджетных средств может производиться за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда (далее - экономия ФОТ).

2.5. В целях повышения эффективности деятельности работников за счет бюджетных средств, 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. Начисление и выплата премии из экономии ФОТ может производиться ежемесячно при условии наличия финансовых средств только основным работникам учреждения.

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

2.7. Начисление и выплата премии из внебюджетных источников может производиться ежемесячно при условии наличия финансовых средств, как основным работникам учреждения, так и внешним совместителям.

2.8. Премирование за счет экономии ФОТ, внебюджетных источников может осуществляться:

- 1) за эффективные показатели деятельности сотрудника;
- 2) за особые успехи в профессиональной деятельности (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 качественную организацию и проведение мероприятий;
- 4) за активную общественную работу, участие в городских, региональных, федеральных мероприятиях;
- 5) за качественное выполнение должностных обязанностей;
- 6) 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.);
- 7) при получении Почетной грамоты учреждения, профсоюзных наград, наград муниципального, регионального и федерального уровней, знаков отличия при присвоении Почетных званий;
- 8) за результативную работу по итогам месяца, квартала, учебного года, календарного года;
- 9) за личный вклад работника персонально в общий результат работы Школы.

2.9. Единовременные поощрительные выплаты, согласно «майским» Указам Президента Российской Федерации (финансирование, выделяемое по «дорожной карте»), только педагогическим основным работникам учреждения, осуществляются на основании:

- 1) вышеперечисленных критериев (п.п.2.8);
- 2) согласно нагрузке, отработанного времени;
- 3) квалификационной категории.

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, День работника культуры: победа в номинации, Занесение на Доску почёта лучших руководителей и педагогических работников образовательных учреждений города);
- 4) выплаты к Декаде инвалидов, к Декаде старшего поколения.

3.2. Премирование начисляется и выплачивается как из бюджетных (экономия ФОТ), так и из внебюджетных источников (при условии наличия финансовых средств) основным работникам и внешним совместителям.

4. Другие выплаты работникам

4.1. Основным работникам учреждения как из бюджетных (экономия ФОТ), так и из внебюджетных источников финансирования (при условии наличия средств) могут производиться:

- единовременная выплата при выходе (увольнении) на пенсию согласно условиям Коллективного договора;
- единовременная выплата на погребение близкого родственника (мать, отец, сын, дочь, муж, жена, брат, сестра).

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

4.3. Единовременные выплаты из внебюджетных источников финансирования (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 премияльные, единовременные поощрительные и другие выплаты.

5.2. Премияльные выплаты руководителю из бюджетных средств производятся учредителем учреждения.

5.3. Также руководителю учредителем учреждения могут осуществляться единовременные поощрительные и другие выплаты из внебюджетных источников финансирования (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) за работу без больничных листов согласно условиям Коллективного договора;

7) выплаты к юбилейным (50, 75 лет) и круглым (55, 60, 65, 70, 80 лет) датам;

8) единовременное материальное вознаграждение при выходе (увольнении) на пенсию согласно условиям Коллективного договора;

9) выплата на погребение близкого родственника (мать, отец, сын, дочь, муж, жена, брат, сестра).

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 премияльных выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается до 70% от премияльных 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 единовременные поощрительные выплаты за счет экономии ФОТ, внебюджетных источников финансирования (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 должностных обязанностей;

5) 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.);

6) при получении Почетной грамоты учреждения, профсоюзных наград, наград муниципального, регионального и федерального уровней, знаков отличия и присвоении Почетных званий;

7) за работу без больничных листов согласно условиям Коллективного договора;

8) за расширенный объем работы;

9) за результативность работы по итогам месяца, квартала, учебного года, календарного года.

5.7. Также заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут осуществляться единовременные выплаты за счет экономии ФОТ, внебюджетных источников финансирования (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: победа в номинации, Занесение на Доску почёта лучших руководителей и педагогических работников образовательных учреждений города);

- выплаты к Декаде старшего поколения;

- единовременная выплата при выходе (увольнении) на пенсию согласно условиям Коллективного договора;

- выплата на погребение близкого родственника (мать, отец, сын, дочь, муж, жена, брат, сестра).

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 школа искусств» (далее - Комиссия).

6.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

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 25 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 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 из внебюджетных средств 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», Барс Web-Своды и др.);
- расширенный объем работы;
- стабильно высокие (в течение прошедшего учебного года) показатели качества обучения (успеваемость, поступаемость выпускников, концертно-конкурсная деятельность).

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.