

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБУДО «ЗДМШ»
Протокол № 2
от «31» мая 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 83
от «1» июня 2018г.
Директор МБУДО «ЗДМШ»
И.С. Рыжова



ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОВРЕМЕННОМ ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МБУДО «ЗДМШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о единовременном (разовом) премировании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Заинская детская музыкальная школа» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами Российской Федерации, Уставом учреждения и иным законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников МБУДО «ЗДМШ».

1.2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Заинская детская музыкальная школа» (далее по тексту – Школа), занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, компенсационные и иные стимулирующие выплаты.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников Школы за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Школы труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения школьных уставных задач и договорных обязательств.

1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации, и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния Школы и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.7. Премирование работников производится при наличии экономии фонда оплаты труда

2. УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

2.1. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников школы:

- по итогам работы за учебный период - четверть, полугодие, учебный год, календарный год (в отношении педагогического персонала);
- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год (в отношении административного, учебно-вспомогательного и технического персонала);
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) со дня рождения.

2.2. Источниками финансирования расходов, связанных с премированием являются:

- средства бюджетного финансирования (при наличии экономии средств);
- внебюджетные источники финансирования Школы.

2.3. Размер разовых премий определяется для каждого работника администрацией Школы в твердой сумме и не лимитируется.

3. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

Премии могут выплачиваться:

3.1. руководителю образовательного учреждения – на основании приказа (распоряжения) Учредителя;

3.2. заместителям директора и главному бухгалтеру:

- за высокие достижения в труде;
- за качественное и своевременное предоставление отчетности;
- за организацию работ по разработке и реализации творческих проектов, а также непосредственное руководство проектами;
- за участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Школы;
- за разработку положений, правил, инструкций, применяемых в качестве официального документа;
- за качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений;

- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов и финансовых средств;
- за организацию заключения договоров и получения грантов;
- за привлечение дополнительных источников финансирования деятельности Школы;
- за большой объем работ и выполнение дополнительных работ;
- за личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ Школы;
- за подготовку Школы к новому учебному году;
- за улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, в том числе, по результатам проведенных государственными органами проверок.

3.3. педагогическим работникам:

- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за строгое соблюдение режима работы школы;
- за обеспечение высокого качества обучения;
- за активное участие в мероприятиях, проводимых школой;
- за активное участие в методической работе школы, семинарах;
- за проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- за добросовестное выполнение общественных поручений;
- за личное участие в профессиональных конкурсах школьного, муниципального, республиканского, всероссийского уровня;
- за выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);
- за подготовку школы к новому учебному году;
- за сохранение контингента обучающихся;
- за качественное выполнение дополнительных заданий директора, заместителя директора по УВР.

- за качественное ведение делопроизводства, кадровой документации, статистической отчетности;
- за активное участие в мероприятиях школы;
- за подготовку школы к началу нового учебного года;
- за выполнение ремонтных работ при подготовке к новому учебному году;
- за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

4.1. Премирование производится на основании приказа директора.

4.2. Работникам, принятым с испытательным сроком и не владеющим профессиональными навыками, за период испытательного срока премии не выплачиваются.

4.3. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, либо администрации школы;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб;
- необеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
- упушения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и

4.4. Лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. В соответствии со статьей 255 Налогового Кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

и пронумеровано,

Прошнуровано и скреплено печатью

51/2024-0000000

Директор

Рыжова И.С.

