

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ОДИНЦОВСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАУДО Одинцовской ДМШ
протокол №1 от22.08.2016 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом №6508 от22.08.2016 г.
по МАУДО Одинцовской ДМШ



С.В. Шаповалов

Положение о премировании и единовременных денежных выплатах работникам

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок и условия установления и выплаты премий и единовременных денежных выплат работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования Одинцовской детской музыкальной школы (далее — работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни.

1.3. Премирование и единовременные денежные выплаты работникам производятся за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального автономного учреждения дополнительного образования Одинцовской ДМШ (далее — МАУДО Одинцовской ДМШ), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МАУДО Одинцовской ДМШ.

1.4. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МАУДО Одинцовской ДМШ или при наличии экономии фонда оплаты труда МАУДО Одинцовской ДМШ. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАУДО Одинцовской ДМШ или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МАУДО Одинцовской ДМШ.

1.5. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

1.6. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

1.7. Премирование работников не производится или производится в неполном объеме в следующих случаях:

- нарушение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы;
- нарушение трудовой дисциплины;
- некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей);
- несоблюдение требований по ведению документации;
- низкий уровень исполнительской дисциплины.

2. Порядок премирования работников

2.1. Премирование работников производится:

- за основные результаты работы (по итогам работы за определенный период – месяц, квартал, полугодие, год);
 - по итогам выполнения особо важных и срочных работ;
 - единовременно.

2.2. Премирование работников за основные результаты работы производится на основании сводного по всем работникам приказа по — МАУДО Одинцовской ДМШ, в котором указываются размеры по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование, либо по итогам выполнения особо важных и срочных работ производится на основании приказа по — МАУДО Одинцовской ДМШ, в котором указывается размер премии и показатели премирования.

2.4. При премировании могут учитываться:

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью — МАУДО Одинцовской ДМШ;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности — МАУДО Одинцовской ДМШ;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и другие показатели.

2.5. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке объектов к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- при подготовке и проведении международных, российских, региональных, межрегиональных, муниципальных мероприятий, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- иная деятельность.

2.6. Размер единовременных денежных премий:

2.6.1.размер единовременной денежной премии к профессиональным праздникам, премии по итогам месяца, квартала, года не может превышать трех должностных окладов, если иное не определено нормативным правовым актом Учредителя школы – Администрацией Одинцовского муниципального района Московской области;

2.6.2. в отдельных случаях, по согласованию с Советом Школы, за особые заслуги размер единовременной денежной премии может быть увеличен;

2.6.3. размер единовременной денежной премии в связи с юбилейными датами не может превышать полутора должностных окладов, если иное не определено нормативным правовым актом Учредителя школы – Администрацией Одинцовского муниципального района Московской области.

2.7. Премии и выплаты, носящие разовый характер, в размер минимальной заработной платы не входят.

3. Показатели премирования работников

3.1. Премирование работников за основные результаты работы производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (преподавателям и концертмейстерам) за:

- достижение учащимися стабильно высоких результатов в обучении;
- результаты исследовательской деятельности обучающихся в сравнении с предыдущим периодом;
- результаты участия преподавателей и концертмейстеров в муниципальных и областных профессиональных конкурсах;
- результативность участия в инновационной деятельности, ведение научно-экспериментальной, методической работы, результативность участия;
- разработку индивидуальных авторских программ, их реализацию в учебном процессе, результативность;
- внедрение новых технологий, в том числе информационных;
- подготовка победителей и призеров международных, всероссийских, областных, межрегиональных, муниципальных олимпиад, конкурсов, фестивалей различной направленности;
- распространение передового педагогического опыта;
- высокую исполнительскую дисциплину;
- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса;
- иные результаты работы.

3.1.2. Заместителю директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе за:

- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- результативность управленческих решений;
- высокое качество выполнения планов по учебной и воспитательной работе;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- высокий уровень организации и проведения культурно-просветительских мероприятий;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебного, воспитательного процессов, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- результативность участия в городских, муниципальных, областных, всероссийских, международных конкурсах, смотрах, фестивалях и пр.
- иные результаты работы.

3.1.3. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе за:

- результативность управленческих решений;
- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- качественную подготовку — МАУДО Одинцовской ДМШ к зимнему сезону;
- оперативную работу по своевременному и качественному исполнению Плана ФХД МАУДО Одинцовской ДМШ;
- иные результаты работы.

3.1.4. Заместителю директора по безопасности за:

- высокое качество работы в рамках должностных обязанностей;
- своевременность и качество ведения необходимой документации;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы;
- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
- иные результаты работы.

3.1.5. Библиотекарю за:

- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- высокую активность пользователей;
- участие в общешкольных и муниципальных мероприятиях;
- качественное оформление тематических выставок;
- сохранность и планирование комплектования библиотечного фонда.

3.1.6. Секретарю учебной части, специалисту по кадрам, документоведу, делопроизводителю по кадрам, администратору за:

- высокое качество ведения документации;
- интенсивность работы;
- иные результаты работы.

3.1.7. Работникам бухгалтерии за:

- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- оперативную работу по своевременному и качественному исполнению смет доходов и расходов МАУДО Одинцовской ДМШ;
- разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов;
- качественное ведение документации;
- иные результаты работы.

3.1.8. Работникам учебно-вспомогательного персонала за:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;
- иные результаты работы.

3.1.9. Работникам обслуживающего персонала за:

- качественное проведение генеральных уборок;
- высокое качество работы;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- иные результаты работы.

3.1.10. Руководителю МАУДО Одинцовской ДМШ премия или единовременная денежная выплата выплачивается на основании приказа КДМКС Администрации Одинцовского муниципального района Московской области..

3.2. Единовременное премирование работников может производиться:

3.2.1. при наступлении знаменательного события или юбилея в жизни трудового коллектива школы и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50 лет и далее каждые 5 лет);

3.2.2. по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;

3.2.3. за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);

3.2.4. за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;

3.2.5. подготовку победителей и призеров фестивалей, конкурсов, олимпиад и пр.

4. Порядок единовременных денежных выплат работникам

При наличии экономии фонда заработной платы, работникам может быть оказана материальная помощь в случаях:

4.1. исходя из экономии фонда заработной платы по школе, работнику по личному заявлению может быть оказана материальная помощь, единовременная денежная выплата с учётом материального и семейного положения (тяжёлое материальное положение, рождение ребенка, болезнь самого работника (продолжительной тяжёлой болезни свыше 3-х месяцев), смерть близких родственников и т.п.);

4.1.1. размер материальной помощи работнику в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) устанавливается по личному заявлению, с учётом материального и семейного положения, определяется директором по согласованию с Советом школы и в соответствии с фондом экономии заработной платы по школе.

4.1.2. материальная помощь работнику выплачивается единовременно по заявлению заявителя с приложением копий документов, подтверждающих обоснование обращения.