

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ПРЕМИЙ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МБОУДОД ДМШ №2.**

**(далее Положение)**

Утверждено решением трудового коллектива

протокол №4 от «18» октября 2013г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью формирования мотивации к повышению качества и результативности труда работников МБОУДОД ДМШ №2, усиления материальной заинтересованности работников школы в применении прогрессивных форм организации труда, роста профессионального мастерства.
- 1.2. Положение является внутренним локальным актом и регулирует принципы, порядок и формы материального стимулирования работников МБОУДОД ДМШ №2.
- 1.3. При установлении выплат стимулирующего характера указывается по какой конкретно должности и (или) за какую конкретно работу они устанавливаются.
- 1.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем видов стимулирующего характера могут устанавливаться следующие выплаты:
  - за образцовое качество выполняемых работ;
  - за выполнение особо важных и срочных работ;
  - за работу, не входящую в круг основных обязанностей – работа, не предусмотренная должностной инструкцией.
- 1.5. Размеры выплат стимулирующего характера, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.
- 1.6. Выплаты устанавливаются приказом директора школы на определенный срок.
- 1.7. Выплаты директору школы устанавливаются приказом начальника отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа.
- 1.8. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены или уменьшены:
  - в случае невыполнения и (или) ненадлежащего исполнения (в том числе и в случае длительной болезни, отпуска) той работы, за которую они назначены;
  - в случае дисциплинарного взыскания;
  - в случае сокращения бюджетного финансирования.

## **2. Надбавки к основному окладу устанавливаются:**

- 2.1. За заведование отделением устанавливается сроком на учебное полугодие к должностному окладу;
- 2.2. За организацию работы с учащимися (классной руководство) сроком на 1 месяц к педагогической нагрузке.
- 2.3. Педагогическим работникам может быть установлена процентная надбавка за педагогический стаж работы к должностному окладу.

Размеры процентной надбавки:

- педагогический стаж работы от 3 до 5 лет – 5%
- педагогический стаж работы от 5 до 10 лет – 7%
- педагогический стаж работы от 10 до 15 лет – 10%
- педагогический стаж работы от 15 лет и выше – 15%

При одновременном наличии у работника двух квалификационных категорий, процентная надбавка устанавливается по наибольшему окладу.

2.4. За выслугу лет работникам рабочих профессий и служащих в процентах к основному окладу в зависимости от стажа работы в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры надбавки:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 %;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 15 %.

Порядок установления стимулирующих надбавок за педагогический стаж работы и выслугу лет:

Специалист по кадрам производит подсчет педагогического стажа работы и стажа работы в учреждениях бюджетной сферы на основании трудовой книжки. Надбавка устанавливается на основании докладной записки специалиста по кадрам. Данная надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и по совместительству. Надбавки за выслугу лет устанавливаются постоянно, до изменения стажа работы.

2.5. За награды Министерства культуры СССР, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации – постоянно:

- Нагрудный знак Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации – 15% к должностному окладу;
- Почетная грамота Министерства культуры Российской Федерации и Российского профсоюза работников культуры, Почетная грамота Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации -10 % к должностному окладу;
- Благодарность Министра культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации – 5% к должностному окладу.

2.6. Надбавка молодым специалистам устанавливается в процентах к основному окладу в зависимости от стажа работы:

- первые два года – в размере 50 % основного оклада;
- третий год – в размере 40 % основного оклада.

Порядок установления надбавки:

Специалист по кадрам производит подсчет педагогического стажа на основании трудовой книжки и документа об образовании.

Молодыми специалистами считаются лица, впервые поступившие на работу по специальности после окончания высшего профессионального или среднего профессионального образовательного учреждения (дневной формы обучения) и продолжающим работу в муниципальном образовательном учреждении. Право на уста-

новление надбавок сохраняется за молодым специалистом в течение трех лет с момента получения диплома государственного образца о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании.

Данная надбавка устанавливается работнику только по основному месту работы и отменяется при прохождении работником аттестации. Надбавка устанавливается приказом директора на основании докладной записки специалиста по кадрам.

2.7. Надбавки могут устанавливаться:

- в процентах от основного оклада по основной должности;
- в фиксированной сумме.

2.8. Надбавки являются стимулирующими выплатами и устанавливаются пропорционально набранным баллам. Для подсчета баллов педагогические работники школы ежемесячно подают заведующим отделениями отчеты о проделанной работе и проведенных мероприятиях.

2.9. Работникам рабочих и служащих профессий надбавки устанавливаются на основании докладной записки заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

2.10. Надбавки заместителям директора устанавливаются директором школы.

2.11. Надбавки могут устанавливаться сроком на месяц, квартал, полугодие, год.

Надбавки выплачиваются из фонда заработной платы при наличии экономии. Расчет выплат единовременных надбавок по баллам: сумма экономии денежных средств делится на общее количество баллов и умножается на количество баллов, набранных каждым работником МБОУДОД ДМШ №2.

### **3. Премирование.**

3.1. Премирование работников МБОУДОД ДМШ №2 осуществляется в соответствии с настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению главным распорядителем бюджетных средств, утвержденного решением Думы Вилючинского городского округа о местном бюджете на соответствующий финансовый год.

3.2. Премирование работников МБОУДОД ДМШ №2 может производиться:

- по итогам работы (за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- общие результаты за год;
- в связи с юбилейными, праздничными и профессиональными датами;
- за активную творческую, хозяйственную деятельность и высокие показатели в работе;
- за качество выполняемых работ.

3.3. Единовременное поощрение распространяется на:

- работников школы в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения)
- 20, 25, 30 и каждые последующие 5 лет педагогического стажа;
- 10, 15, 20, 25 и каждые последующие 5 лет работы в школе;

3.4. Конкретные размеры единовременных премий работникам МБОУДОД ДМШ №2 устанавливаются приказом директора при наличии экономии финансовых средств.

3.5. Конкретные размеры единовременных премий руководителю устанавливаются приказом начальником отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа.

3.6. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к основному окладу. Максимальным размером премия не ограничивается.

3.7. Выплата премии не производится:

- если в период, за который она выплачивается, на работника было наложено дисциплинарное взыскание, предусмотренное статьей 192 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- в период испытательного срока;

- отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- временным работникам (принятым на время отсутствия основного работника по причине болезни; ежегодного оплачиваемого отпуска; учебного отпуска)

- иных отпусков без сохранения заработной платы.

3.8. Премии выплачиваются не позднее месячного срока со дня окончания отчетного периода.

3.9. Время нахождения работника в ежегодном отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

3.10. Работникам, совмещающим работу в учреждении (выполнение обязанностей временно отсутствующего работника), премии выплачиваются только за работу на основной должности.

3.11. Премирование работников учреждения производится при выполнении основных плановых показателей деятельности учреждения и на основании письменных отчетов работников.

3.12. Премияльный фонд образуется за счет средств экономии по фонду оплаты труда.

#### **4. Материальная помощь.**

4.1. Работникам школы может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- рождения ребенка;

- вступление работника в брак;

- по случаю смерти или несчастного случая с близкими родственниками;

- другие случаи, послужившие причиной несчастья работника;

- тяжелой болезни или при оперативном лечении;
- сложного материального положения.

4.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного обращения работника.

4.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размеров директору принимается начальником отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Вилючинского городского округа на основании письменного заявления руководителя.