

Согласовано
Глава администрации
муниципального образования
«Черняховский городской округ»

_____ Булычев
« 20 19 г.



«Утверждаю»
Директор МАУДО
«Черняховская ДМШ»

_____ Ю.А. Иванова
« 21 » _____ 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о премировании и материальной помощи работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Черняховская детская музыкальная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Черняховская детская музыкальная школа» (далее – Положение) разработано на основании Положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Черняховская детская музыкальная школа», Постановления администрации муниципального образования «Черняховский городской округ» от 14 февраля 2018 года № 355, а также Приложения № 1 к Постановлению администрации муниципального образования «Черняховский городской округ» от 14 февраля 2018 г. № 355 «Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры» в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры (далее – работники) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Черняховская детская музыкальная школа» (далее – Учреждение), финансируемых за счет средств местного бюджета.

2. Порядок премирования

2.1. Премии выплачиваются работникам, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии.

2.2. В целях поощрения работников Учреждения по итогам работы могут устанавливаться следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Допускается одновременно введение нескольких видов премий за различные периоды (премия по итогам работы за месяц и премия по итогам работы за год и т.п.).

2.3. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие,

год) рекомендуется учитывать следующие критерии:

а) выполнение плановых показателей работы, утвержденных муниципальным заданием в соответствующем периоде;

б) удовлетворенность показателями качества предоставляемых услуг и сервисов в соответствующем периоде;

в) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждений;

г) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

д) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

е) достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

ж) качественная подготовка и соблюдение сроков представления документов и отчетности, регулярной и разовой информации;

з) участие в инновационной деятельности;

и) участие и личный вклад работника при выполнении важных мероприятий (работ) в соответствующем периоде;

к) отсутствие у работника нарушений трудовой и производственной дисциплины, письменных жалоб со стороны пользователей и сотрудников учреждений.

2.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам Учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за выполнение важных и срочных работ рекомендуется учитывать:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации региональных программ, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

2.5. За несоблюдение сроков представления документов, нарушение служебной дисциплины размер премиальных выплат по итогам работы может быть уменьшен на 5% за каждый выявленный факт нарушения.

Допускается снижение размера премиальных выплат по итогам работы в случаях:

- невыполнения подразделением двух и более основных плановых показателей;

- поступивших обоснованных письменных жалоб на работника в данный период.

В случае совершения дисциплинарного проступка премиальные выплаты за тот период, в котором совершен дисциплинарный проступок, не производятся.

3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании заявления работника ДМШ может осуществляться выплата материальной помощи в порядке, установленном Учреждением в следующих случаях:

а) смерти работника или близкого родственника (родители, дети) на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению.

б) утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств;

в) тяжелого материального положения в семье в связи с необходимостью проведения специализированного лечения (дорогостоящего) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы;

г) в связи с рождением ребенка.

3.2. Выплата материальной помощи осуществляется директором ДМШ на основании личного заявления работника и оформляется приказом по школе.

3.3. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от установленного оклада по штатному расписанию работников МАУДО «Черняховская ДМШ» исходя из наличия финансовых средств, сформированных на эти цели.