

Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
дополнительного образования  
«Екатеринбургская детская школа искусств №2»

**Согласовано:**

Протокол заседания  
Педагогического Совета  
МБУК ДО «ЕДШИ №2»  
от «28» августа 2015 г. №1



**Положение о порядке установления надбавок, доплат, премий  
иных выплат стимулирующего характера и материальной помощи  
из стимулирующего фонда  
МБУК ДО «Екатеринбургская детская школа искусств №2»**

Настоящее Положение вводится в целях унификации стимулирования, используемого в школе. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве Российской Федерации и нацелена на справедливое распределение материальных вознаграждений с учетом индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих эффективной деятельности школы по реализации уставных целей.

Положение является локальным актом школы, регулирующим порядок применения различных видов надбавок, доплат, премий и определения размеров материального стимулирования.

**1. Общие положения**

1.1. Оплата труда работников МБУК ДО «Екатеринбургская детская школа искусств №2» предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы школы и максимальными размерами не ограничивается. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.3. Ставки и оклады работников устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей и базовыми размерами окладов (должностных окладов, ставок заработной платы).

1.4. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных Трудовым договором (контрактом). Должностной оклад работника устанавливается в Трудовом договоре на основе профессиональных квалификационных групп должностей и базовых размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), позволяющих полнее учесть квалификацию работника, сложность и особенности выполняемых им работ, фактические условия труда.

1.5. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного

сметой школы. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.6. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется экспертному совету, в составе: заместители директора, руководитель структурного подразделения, заведующие отделений школы ежемесячно на основе письменных отчетов работы преподавателей и концертмейстеров (Приложение №1) и фиксации в Журнале по внеклассной работе, где отражены все направления деятельности работников (методическая, конкурсная, концертная, проектная и т.д.). Решение экспертного совета по применению мер материального стимулирования оформляется протоколом заседания экспертного совета и носит рекомендательный характер для формирования Приказа директора школы.

1.7. Применение мер материального стимулирования оформляется Приказом директора школы.

## **2. Виды материального стимулирования**

2.1. В целях поощрения работников в школе применяется следующие виды материального стимулирования:

- 1) Надбавки;
- 2) Доплаты;
- 3) Премии.

2.2. **Надбавки** устанавливаются за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряженность, интенсивность и др. качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. **Доплаты** устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. **Премии** – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов деятельности школы в целом или её структурным подразделением. В школе применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективное премирование.

Премирование производится по достижении определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

## **3. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу**

3.1. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу

## **4. Надбавки и доплаты стимулирующего характера**

В школе устанавливаются за следующие виды работ:

4.1. Выполнение работы зам. директора по УВР, зам. директора по хозяйственной части.

4.2. Научно-методическая, новаторская, экспериментальная педагогическая деятельность; концертно-исполнительская, выставочная деятельность преподавателей и концертмейстеров, а также руководимых ими коллективов при достижении высоких результатов.

4.3. Дополнительная или усложнившаяся работа младшего обслуживающего персонала.

4.4. Единовременные выплаты и материальная помощь.

## **5. Порядок установления доплат за выполнение работы заместителем директора по учебно-воспитательной работе, по учебной работе**

5.1. Ежемесячно за добросовестное и качественное выполнение нижеперечисленных обязанностей может устанавливаться доплата до 100% ставки заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителя структурного подразделения, методиста.

5.1.1. Выполнение плана внутри школьного контроля.

5.1.2. Выполнение плана воспитательной работы.

5.1.3. Высокий уровень организации и проведение итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.

5.1.4. Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.

5.1.5. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (совет школы, методический совет, педагогический совет).

5.1.6. Отсутствие нарушений норм и правил охраны труда в образовательном процессе.

5.1.7. Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в школе.

5.1.8. Сохранение контингента.

5.1.9. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.

5.1.10. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

5.1.11. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ).

5.1.12. Своевременное информирование родителей о состоянии дел учащегося.

5.1.13. Административное дежурство по школе.

5.1.14. Организация и проведение тематических мероприятий.

5.1.15. Подготовка и проведение концертов, фестивалей, праздников.

5.2. Ежемесячно за интенсивность и высокую результативность нижеперечисленных обязанностей может устанавливаться доплата до 100% ставки заместителя директора по административно-хозяйственной части.

5.2.1. Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, соответствующих требованиям СанПиН.

5.2.2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

5.2.3. Высокий уровень организации и контроля работы персонала, курируемых подразделений.

5.2.4. Результативность работы по привлечению внебюджетных средств.

5.2.5. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ).

5.2.6. В случае несвоевременного некачественного выполнения вышеперечисленных функций, подтвержденного документально, размер доплат в текущем месяце уменьшается приказом директора.

5.3. Порядок установления доплат за научно-методическую, новаторскую, экспериментальную педагогическую деятельность.

Ежемесячно за добросовестное и качественное выполнение нижеперечисленных обязанностей может устанавливаться доплата до 300% ставки преподавателя.

5.4. Подготовка призеров конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня.

5.5. Участие в инновационной деятельности.

5.6. Ведение экспериментальной работы, разработка и реализация авторских программ.

5.7. Выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов.

5.8. Подготовка и проведение внеклассных мероприятий.

5.9. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.

5.10. Участие преподавателя в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях.

5.11. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся.

5.12. Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.

5.13. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы у обучающихся, родителей, общественности.

5.14. Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися занятий без уважительной причины.

5.15. Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, преподавателей по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.

5.16. Образцовое содержание кабинета.

5.17. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнение журналов, ведения документации).

5.18. Концертно-исполнительская, выставочная деятельность преподавателей и концертмейстеров, а также руководимых ими коллективов при достижении высоких результатов:

1) подготовка сольной программы, персональной выставки – единовременная выплата до 5000 рублей.

2) наличие концертирующих творческих коллективов (оркестр, ансамбль, хор, хореографический коллектив) – до 4000 рублей ежемесячно.

5.19. Руководство творческими коллективами преподавателей:

1) наличие у творческого коллектива звания лауреата международного конкурса – до 3000 рублей ежемесячно,

2) коллектив-спутник (из выпускников школы) – до 3000 рублей,

## **6. Порядок установления доплат за дополнительную или усложнившуюся работу младшего обслуживающего персонала**

Доплата устанавливается за:

6.1. Проведение генеральных уборок.

6.4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

6.5. Уборка туалетных комнат – до 12% оклада ежемесячно.

## **7. Порядок единовременных выплат и выплат материальной помощи**

7.1. Единовременные выплаты (премии) производятся по решению администрации за высокие творческие показатели в педагогической и производственной деятельности в размере до 500 % ставки (оклада).

7.2. Администрация может начислять поощрительные премии, не обусловленные системой оплаты труда, без дополнительного обоснования (например, премии к юбилеям, праздничным дням и т.д.).

7.3. Материальная помощь выплачивается работнику в размере до трех ставок (окладов) единовременно в связи:

1) с болезнью работника;

2) со смертью работника и его близких родственников;

3) со свадьбой работника, и т.д. и т.п.

### **ПРИМЕЧАНИЯ:**

1. Ответственность за своевременную и достоверную подготовку информации о доплатах и надбавках к заработной плате несут заместители директора, курирующие соответствующие направления деятельности работников школы.