

## ПОЛОЖЕНИЕ

«О премировании работников Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1» и выплатах  
материальной помощи»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок премирования работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1» и выплатах материальной помощи (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением Администрации города Батайска от 11.12.2019 № 2313 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры города Батайска» и иными нормативно-правовыми актами РФ.

### 2. Порядок премирования

2.1. Премирование работников Учреждения осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности для выполнения задач, стоящих перед Учреждением. Премии выплачиваются работникам, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии. Премии могут выплачиваться всем сотрудникам либо персонально. Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается Руководителем Учреждения на основании представленных служебных записок, ходатайств и оформляется приказом Руководителя Учреждения.

2.2. Работникам Учреждений могут выплачиваться премии по итогам работы. Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и производятся по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества;
- перевыполнение норм нагрузки;
- участие в федеральных и региональных программах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.

- самостоятельность проявленная при выполнении особо важных и сложных заданий;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий;
- своевременность и качество исполнения сотрудниками особо важных и сложных заданий;
- внесения сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности Учреждения.

2.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудниками своих должностных обязанностей, нарушение правил трудового распорядка служат основанием для уменьшения размера премии вплоть до ее лишения.

2.4. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

2.5. В случае увольнения сотрудника, проработавшего неполный квартал, премия за квартал не выплачивается (за исключением случаев увольнения по уважительным причинам). Уважительными причинами увольнения считаются:

- призыв на службу в Вооруженные Силы;
- перевод на другую работу;
- перемена места жительства;
- уход на пенсию по выслуге лет, по старости, инвалидности;
- ликвидация Учреждения, сокращение численности или штата сотрудников;
- состояние здоровья, препятствующее выполнению трудовых обязанностей в соответствии с медицинским заключением.

2.6. Премии могут выплачиваться из расчета средств, предусмотренных на выплату премиальных штатным расписанием Учреждения, за счет средств местного бюджета в связи со сложившейся экономии по фонду оплаты труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

### **3. Порядок выплаты премий по результатам работы**

3.1. Премия по результатам работы выплачивается сотруднику Учреждения по замещающей им должности за предыдущий месяц, квартал, год или иной промежуток времени и устанавливается в окладах или абсолютных размерах.

3.2. Выплата премии производится в течение месяца с момента ее начисления.

3.3. Работникам, отработавшим неполный рабочий месяц, премия выплачивается за время фактической работы. При этом "время фактической работы" - это период, в течение которого работник фактически выполнял возложенные на него трудовые обязанности.

3.4. Размер премии устанавливается индивидуально каждому работнику.

3.5. При установлении размера премии учитываются:

- отношение работника к выполнению своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- личный вклад в выполнение отдельным структурным подразделением Учреждения возложенных на него задач и функций;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

3.6. Размер премии может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей.

3.7. Выплата премии не производится сотрудникам, увольняемым по следующим основаниям:

- несоответствие занимаемой должности;
- недостаточная квалификация, подтвержденная независимой оценкой квалификации;
- неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных обязанностей;
- однократное грубое нарушение трудовой дисциплины;

- отсутствие на работе без уважительных причин (прогул);
- появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершение хищения по месту работы;
- нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
- предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

3.8. Сотрудники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, в зависимости от тяжести дисциплинарного проступка либо не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания, либо премиальные выплаты уменьшаются по усмотрению Руководителя учреждения.

#### **4. Порядок выплаты материальной помощи.**

4.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Так же на усмотрение Руководителя Учреждения материальная помощь может выплачиваться работникам за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.2. Решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения, ее конкретных размерах и источниках ее выплаты принимает Руководитель Учреждения на основании личного заявления работника Учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

4.3. Материальная помощь оказывается работникам Учреждения при возникновении у них особых обстоятельств; чаще всего в связи с лечением, смертью члена семьи работника, смертью самого работника, ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией, бракосочетанием, рождением ребенка. Но по усмотрению руководителя Учреждения могут быть и иные причины выплаты материальной помощи.

4.4. Материальная помощь не зависит от результатов работы работников Учреждения.

4.5. Материальная помощь не носит стимулирующего или компенсационного характера и не считается элементом оплаты труда.

4.6. Материальная помощь может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников Учреждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Руководителем Учреждения по мере необходимости.