

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

Вербловская Н.А.
«_27_» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор СПб ГБУ ДО «ДМШ № 20»

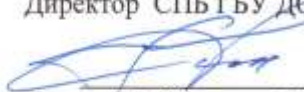
Левин А.В.
Приказ № 99 от «01» сентября 2018 г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета


Вербловская Н.А.
« 27 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СПб ГБУ ДО «ДМШ № 20»


Левин А.В.
Приказ № 99 от « 01 » сентября 2018 г.

М.П.



СОГЛАСОВАНО:
Общее собрание работников учреждения
« 27 » августа 2018г. Протокол № 1

Председатель собрания  Телкова Е.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и видах выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №20 Курортного района»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и видах выплат компенсационного и стимулирующего характера (далее Выплата) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников и СПб ГБУ ДО «ДМШ № 20» (далее-Учреждение), в целях повышения эффективности деятельности, качества оказываемых услуг, реализации задач и функций, возложенных на Учреждение.

1.2. Настоящее Положение определяет виды, условия, порядок и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера. Виды, условия, порядок и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера СПб ГБУ ДО «ДМШ № 20» устанавливает самостоятельно.

1.3. В систему выплат компенсационного и стимулирующего характера работников Учреждение входят:

- стимулирующие надбавки, устанавливаемые в соответствии с критериями эффективности труда работников;
- премии за успешное и качественное выполнение работ и заданий и в связи с юбилейными и праздничными датами;
- материальная помощь;
- доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (заведование отделением и пр.).

1.4. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых настоящим Положением, в пределах выделенных Учреждению на эти цели средств.

II. Критерии и показатели оценки деятельности работников Учреждения.

2.1. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с критериями и показателями оценки деятельности работников Учреждения, утвержденным за отчетный период.

2.2. Приведенные в приложение № 1 и №2 критерии и показатели могут быть изменены и дополнены комиссиями Учреждения в соответствии с миссией, целями, задачами Учреждения.

2.3. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов или процентов. Весовое значение каждого критерия в баллах или процентах является примерным, Школа вправе самостоятельно определить максимальное количество баллов или процентов по каждому критерию. Для измерения результативности труда работников Учреждения по каждому критерию вводятся показатели эффективности. В соответствии с целями возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах или процентах.

2.4. Расчет размеров надбавок стимулирующего характера производится по результатам отчетных периодов (полугодий, года), для учета динамики достижений.

2.5. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по решению комиссий по оценке профессиональной деятельности работников Учреждения, в т.ч. преподавателей, может определяться минимальное количество баллов или процентов, начиная с которого устанавливается надбавка

2.6. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением рабочего и образовательного процесса, не допускается, кроме показателей, указанных в п. 1.3 настоящего Положения.

III. Порядок определения размера стимулирующих выплат

3.1. Распределение фонда стимулирования осуществляется не реже 1 раза в полугодие по утвержденным критериям. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - ФОТ) целесообразно производить по результатам отчетных периодов (полугодий, года), что позволяет учитывать динамику достижений работников.

3.2. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы в полугодии каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссиями Учреждения, создаваемыми на основании приказов директора Учреждения. В комиссиях по оценке профессиональной деятельности работников и обоснованию размера стимулирующего характера работникам могут включаться:

- председатель профсоюзной организации Учреждения;
- работники Учреждения.

3.3. Накопление первичных данных для расчета показателей, являющихся основанием для распределения выплат стимулирующего характера, ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника в рамках внутришкольного контроля.

3.4. Заместители директора по направлениям согласовывают показатели эффективности работников.

3.5. Для определения размера стимулирующих надбавок производится подсчет баллов или процентов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника. Вычисляется сумма баллов или процентов, полученных всеми работниками Учреждения. Размер фонда стимулирующих надбавок, запланированный отчетный период на преподавателей делится на общую сумму баллов; в результате рассчитывается денежный вес(в рублях) одного балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого преподавателя. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому преподавателю Учреждения.

3.6. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок возможно по представлению руководителя Школы и решению Комиссии Учреждения определить минимальное количество баллов или процентов, начиная с которого устанавливается надбавка

3.7. Произведенный Комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Протокол направляется

директору Учреждения для согласования произведенного расчета размера выплат стимулирующего характера.

3.8. На основании протокола Комиссии директор Учреждения издает приказ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

3.9. Отпуск оплачивается работнику исходя из средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска, до начала занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы преподавателя, в которой учтены стимулирующие выплаты.

IV. Порядок выплаты премии за успешное и качественное выполнение плановых работ и заданий

4.1 Представление к установлению премии за успешное и качественное выполнение плановых работ и заданий осуществляется:

- заместителем директора по учебной работе, руководителем структурных подразделений - в отношении педагогических работников Учреждения;
- заместителем директора по административно - хозяйственной работе - в отношении обслуживающего и технического персонала Учреждения;
- директором Учреждения - в отношении его заместителей и иных руководителей структурных подразделений Учреждения. Премирование работников Учреждения может производиться за счет экономии ФОТ.

4.2 Решение о размере премирования принимает директор Учреждения в виде приказа.

4.3. Основными условиями премирования являются:

- выполнение должностных (профессиональных) обязанностей;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- отсутствие жалоб и замечаний на выполняемую работу;
- соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, в том числе своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора, его заместителей и вышестоящих организаций по подчиненности.

4.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии может производиться за фактически отработанное время.

4.5. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.6. Работники могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50,55,60,70 лет со дня рождения), за многолетний и добросовестный труд (10, 15, 20, 25, 30, 40 лет работы в Учреждении), в связи с уходом на пенсию, ко Дню Учителя, к праздничным датам (23 февраля и 8 марта, др.) и т. д.

4.7. Работники школы могут быть лишены премии полностью или частично за:

- 4.7.1. нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.7.2. невыполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, распоряжений и приказов администрации;
- 4.7.3. невыполнение производственных заданий;
- 4.7.4. хищение имущества Учреждения;
- 4.7.5. приписку и искажение отчетности;
- 4.7.6. нарушение правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, электробезопасности, правил производственной санитарии;
- 4.7.7. наличие претензий к срокам и/или качеству работ (услуг).

4.8. Лишение премии полностью или частично производится в отчетном периоде, когда произошло нарушение.

4.9. Ответственным исполнителям размер премии за текущий месяц уменьшается за задержку выполнения заданий.

4.10. В случае задержки выполнения задания, выплата месячной премии задерживается до выполнения задания.

4.11. За невыполнение заданий премия за текущий месяц ответственным исполнителям не выплачивается.

4.12. Лишение премии полностью или частично оформляется приказом директора Учреждения с обязательным указанием причины. Процент понижения премии определяется руководителем подразделения в зависимости от тяжести проступка.

V. Порядок выплаты материальной помощи.

5.1. Материальная помощь работникам может оказываться при наличии финансовых возможностей в следующих случаях:

5.1.1. При стихийных бедствиях, несчастных случаях с работником или членом его семьи.

5.1.2. При длительной потере трудоспособности и прохождении работником Учреждения лечения.

5.1.3. В случае материального ущерба, причиненного работнику Учреждения стихийными бедствиями и иными чрезвычайными ситуациями.

5.1.4. В целях социальной поддержки работника.

5.2. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и приказа директора Учреждения.

5.3. Выплата материальной помощи производится за счет и в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

Приложение № 2
к Приказу от 01.09.2018 № 99

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СПб ГБУ ДО «ДМШ № 20»

_____ Левин А.В.

М.П.

Состав комиссии по определению выплат компенсационного
и стимулирующего характера работникам
СПб ГБУ ДО «ДМШ № 20»

Председатель:	Левин Александр Викторович
Секретарь:	Телкова Екатерина Алдександровна
Члены комиссии:	Лукьянова Т.И. Коваленко И.П. Корнеева Н.Г. Дудинская С.М. Мазурок О.В.