

МУ «Управление по труду и социальной защите  
Администрации города Губкинского»  
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Дата подписания сторонами « 27 » 12 2016 г.  
Дата регистрации « 12 » 01 2017 г. № 4  
Дата выдачи заключения \_\_\_\_\_ г.  
Дата регистрации изменений  
и дополнений « 15 » 06 2018 г.  
Начальник МУ «УТиСЗП» *А.В. Акимова*  
г. Губкинский, мкр. 10, дом 4, тел.: 3-05-26

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
(ИЗМЕНЕНИЕ ИЛИ ДОПОЛНЕНИЕ) № 3  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**между работодателем и работниками (представителем работников)  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Губкинская детская школа искусств имени Г.В. Свиридова»**

Дата подписания дополнительного соглашения (изменения  
или дополнения) к коллективному договору \_\_\_\_\_

Дата вступления в силу дополнительного соглашения (изменения или  
соглашения) к коллективному договору \_\_\_\_\_

**Работодатель:**

**Работники:**

Директор  
МБУ ДО «ДШИ им. Г.В. Свиридова»

Председатель первичной  
профсоюзной организации



*И.А. Масленников*  
« П. » \_\_\_\_\_ 2018г.

*Т.Р. Ходжаяров*  
« 12 » \_\_\_\_\_ 05 \_\_\_\_\_ 2018г.

Ямало-Ненецкий автономный округ  
г. Губкинский

Работодатель муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Губкинская детская школа искусств им. Г.В. Свиридова» (МБУ ДО «ГДШИ им. Г.В. Свиридова») в лице директора Масленникова Игоря Александровича, с одной стороны, и

Работники в лице председателя первичной профсоюзной организации Ходжаярова Тимура Руслановича с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении изменений в коллективный договор о нижеследующем:

1. Пункт 11.7. раздела 11 «Контроль за выполнением коллективного договора» изложить в следующей редакции:  
«Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения:  
1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;  
2. Положение о премировании и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Губкинская детская школа искусств имени Г.В. Свиридова»;  
2.1. Положение о премировании работников по итогам учебного года.  
3. Соглашение по охране труда.»
2. Положение о премировании и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Губкинская детская школа искусств имени Г.В. Свиридова» изложить в редакции, согласно приложению №1 к настоящему дополнительному соглашению.
3. Положение о премировании работников по итогам учебного года изложить в редакции, согласно приложению №2 к настоящему дополнительному соглашению.

**От работодателя:**

Директор  
МБУ ДО «ГДШИ им. Г.В. Свиридова»



И.А. Масленников  
« 18 » мая 2018г.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации



Т.Р. Ходжаяров  
« 18 » 05 2018г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Губкинская детская школа искусств имени Г.В. Свиридова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение вводится в действие с целью материального стимулирования трудовой деятельности работников, персональной ответственности и заинтересованности в эффективном решении задач, возложенных на учреждение, а также создания для проявления творческой активности работников.

### **2. Порядок стимулирования и материального стимулирования работников**

Положением предусматриваются следующие виды премирования, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда:

2.1. Единовременное поощрение (премия по итогам учебного года) является одной из форм материального поощрения работников школы за качественное, своевременное, добросовестное и инициативное выполнение должностных обязанностей, личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации. Результаты деятельности подводятся в последний месяц учебного года.

Премиальные выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются руководителем МКУ «Управление культуры Администрации города Губкинского».

2.2. В целях определения размера премии по итогам учебного года оценка результатов деятельности работников учреждения культуры осуществляется в соответствии со следующими критериями:

2.2.1. выполнение утверждённых показателей деятельности школы;

2.2.2. личный вклад работника в общие результаты деятельности образовательной организации (выполняемый объём деятельности, количество завершённой и текущей работы);

2.2.3. надлежащее и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями;

2.2.4. уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, своевременное исполнение с минимумом контроля);

2.2.5. качество работы с документами и выполнения поручений руководства;

2.2.6. достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

2.2.7. досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий;

2.2.8. внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах деятельности;

2.2.9. соблюдение порядка ведения делопроизводства, учёта и сроков представления отчётности, контрольных заданий;

2.2.10. выполнение иных, особо важных заданий и поручений;

2.2.11. соблюдение трудовой дисциплины.

2.3. Для осуществления оценки выполнения работниками учреждения показателей и критериев эффективности работы работники учреждения представляют руководителю учреждения отчетные данные по выполнению показателей и критериев эффективности работы за отчетный период.

Ответственными за предоставление отчетных данных по выполнению показателей и критериев эффективности работы работников учреждения являются руководители соответствующих структурных подразделений и (или) заместители руководителя учреждения по курируемому направлению.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы за соответствующий отчетный период учреждением создается коллегиальный орган (комиссия), наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам учебного года в отношении каждого работника учреждения.

Рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Окончательное решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения.

2.4. Работникам, проработавшим неполный расчётный период (кроме очередного отпуска), в связи с временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам (уход на пенсию, уход в декретный отпуск, поступление на учёбу, увольнение по собственному желанию или в связи с переводом на другую работу), премия по итогам учебного года может быть выплачена пропорционально отработанному времени.

2.5. Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, премия по итогам учебного года не выплачивается.

2.6. Основанием для частичного снижения либо лишения премии по итогам учебного года являются:

2.6.1. несвоевременное или некачественное исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

2.6.2. несоблюдение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие без уважительной причины на рабочем месте и т.д.);

2.6.3. прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

2.6.4. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.6.5. несоблюдение профессиональной этики (грубые споры, несдержанность по отношению к коллегам по работе, воспитанникам и т.д.);

2.6.6. при необоснованном отказе от выполнения работ, вызванных производственной необходимостью.

Снижение размера премии либо лишение работника премии производится на основании приказа руководителя при наличии документов, подтверждающих факт нарушения, и доводится до сведения работника под роспись.

2.7. В случае образования экономии по фонду оплаты труда в образовательной организации средства могут направляться на:

2.7.1. премию по итогам работы за квартал, полугодие, учебное полугодие;

2.7.2. премия в связи с профессиональными праздниками;

2.7.3. премия в связи с праздничными и юбилейными датами, а также по результатам проведения крупномасштабных мероприятий;

2.7.4. премия по случаю юбилейной даты работника (50,55,60,65 лет) производится в размере двух базовых окладов (ставок) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

2.8. Премияльные выплаты за счет экономии по фонду оплаты труда руководителю образовательной организации устанавливаются приказом руководителя МКУ «Управление культуры Администрации города Губкинского», работникам образовательной организации – приказом руководителя образовательной организации.

### **3. Материальная помощь**

3.1. Материальная помощь выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда.

3.2. Материальная помощь оказывается работникам по решению руководителя образовательной организации в размере до двух базовых окладов в год с учётом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.3. Материальная помощь оказывается работникам, состоящим в штате школы, а также принятым на работу на период отсутствия основного

работника, в том числе на должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, за исключением:

3.3.1. временных и сезонных работников;

3.3.2. работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком;

3.3.3. работников, принятых с испытательным сроком и уволенных при неудовлетворительном результате испытания.

3.4. Материальная помощь оказывается работникам в связи со смертью близких родственников, болезнью и необходимостью длительного лечения, стихийными бедствиями, тяжким материальным положением, при заключении брака, при рождении ребенка и по другим исключительным причинам, признанным уважительными. При наличии экономии денежных средств материальная помощь может быть оказана семье в связи со смертью самого работника образовательной организации.


3.5. Оказание материальной помощи производится на основании приказа руководителя образовательной организации по личному заявлению работника с указанием причин, послуживших основанием для её оказания (в случае смерти работника по заявлению ближайшего родственника).

**Список документов, необходимых для получения  
материальной помощи**

1. При заключении брака:  
копия свидетельства о заключении брака;
2. При рождении ребенка:  
копия свидетельства о рождении ребенка;
3. При болезни и необходимости длительного лечения:  
справка из медицинского учреждения, подтверждающая факт  
необходимости прохождения длительного курса лечения;  
листок временной нетрудоспособности;
4. В случае смерти близких родственников работника:  
копия свидетельства о смерти;  
копия свидетельства о рождении работника и умершего родственника;  
копии документов о передаче под опеку либо попечительство;  
в случае изменения фамилии, имени, отчества родственника, копии  
документов подтверждающих факт изменения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДО «ГДШИ им. Г.В. Свиридова»

  
Т.Р. Ходжаяров

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО  
«ГДШИ им. Г.В. Свиридова»

  
И.А. Масленников

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОГО ГОДА**

г. Губкинский  
2018 год



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников по итогам учебного года (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Положением о премировании и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Губкинская детская школа искусств имени Г.В. Свиридова».

1.2. Настоящее Положение вводится в действие с целью материального стимулирования трудовой деятельности работников, персональной ответственности и заинтересованности в эффективном решении задач, возложенных на учреждение, а также создания условий для проявления творческой активности работников.

## 2. Порядок премирования работников

2.1. Единовременное поощрение (премия по итогам учебного года) является одной из форм материального поощрения работников школы за качественное, своевременное, добросовестное и инициативное выполнение должностных обязанностей, личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации. Результаты деятельности подводятся в последний месяц учебного года.

Премиальные выплаты директору учреждения устанавливаются руководителем МКУ «Управление культуры Администрации города Губкинского».

2.2. В целях определения размера премии по итогам учебного года оценка результатов деятельности работников учреждения осуществляется в соответствии со следующими критериями:

2.2.1. Для категории «руководители»:

- надлежащее и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями;
- уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, своевременное исполнение с минимумом контроля);
- досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий;
- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учёта и сроков представления отчётности, контрольных заданий;
- выполнение иных, особо важных заданий и поручений;
- соблюдение трудовой дисциплины.

2.2.2. Для категории «Педагогический персонал»:

- выполнение утверждённых показателей деятельности школы;

- личный вклад работника в общие результаты деятельности образовательной организации (выполняемый объём деятельности, количество завершённой и текущей работы);

- надлежащее и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями;

- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

- внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах деятельности;

- выполнение иных, особо важных заданий и поручений;

- соблюдение трудовой дисциплины.

2.2.3. Для категории «Специалисты»:

- надлежащее и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями;

- уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, своевременное исполнение с минимумом контроля);

- качество работы с документами и выполнения поручений руководства;

- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учёта и сроков представления отчётности, контрольных заданий;

- выполнение иных, особо важных заданий и поручений;

- соблюдение трудовой дисциплины.

2.2.4. Для категории «Служащие»:

- надлежащее и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями;

- уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, своевременное исполнение с минимумом контроля);

- качество работы с документами и выполнения поручений руководства;

- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учёта и сроков представления отчётности, контрольных заданий;

- выполнение иных, особо важных заданий и поручений;

- соблюдение трудовой дисциплины.

2.2.5. Для категории «Рабочие»:

- надлежащее и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями;

- выполнение иных, особо важных заданий и поручений;

- соблюдение трудовой дисциплины.

2.3. Для осуществления оценки выполнения работниками учреждения показателей и критериев эффективности работы работники учреждения представляют руководителю учреждения отчетные данные по выполнению показателей и критериев эффективности работы за отчетный период (Приложение №1).

Таблица с отчетными данными за прошедший учебный год заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов

его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы за соответствующий отчетный период учреждением создается коллегиальный орган (комиссия), наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам учебного года в отношении каждого работника учреждения.

Рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Окончательное решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем учреждения.

Руководитель учреждения имеет право устанавливать премию работнику свыше рекомендованного комиссией размера, но не более чем на 50%.

2.4. Работникам, проработавшим неполный расчётный период (кроме очередного отпуска), в связи с временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам (уход на пенсию, уход в декретный отпуск, поступление на учёбу, увольнение по собственному желанию или в связи с переводом на другую работу), премия по итогам учебного года может быть выплачена пропорционально отработанному времени.

2.4.1. Работникам, уволенным в период с 01 сентября по 30 апреля премия по итогам учебного года не выплачивается.

2.4.2. Работникам, уволенным в период с 01 мая по 20 мая премия по итогам учебного года выплачивается по итогам внеочередного заседания комиссии.

2.5. Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, премия по итогам учебного года не выплачивается.

2.6. Основанием для частичного снижения либо лишения премии по итогам учебного года являются:

2.6.1. несвоевременное или некачественное исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

2.6.2. несоблюдение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие без уважительной причины на рабочем месте и т.д.);

2.6.3. прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

2.6.4. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.6.5. несоблюдение профессиональной этики (грубые споры, несдержанность по отношению к коллегам по работе, воспитанникам и т.д.);

2.6.6. при необоснованном отказе от выполнения работ, вызванных производственной необходимостью.

Снижение размера премии либо лишение работника премии производится на основании приказа руководителя при наличии документов, подтверждающих факт нарушения, и доводится до сведения работника под роспись.

### **3. Расчет выплаты**

3.1. Единовременное поощрение (премия по итогам учебного года) рассчитывается в размере до одного среднемесячного заработка по основной должности работника (исключение категория «Руководители», имеющие педагогическую нагрузку). Единовременное поощрение может быть увеличено, либо уменьшено по результатам предоставленных работником отчетных данных на комиссии. Выплата премии производится на основании приказа подписанного директором. Единовременное поощрение рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени за отчетный период (учебный год).

3.2. Для всех категорий работников в расчет включаются суммы выплат, начисленных за период учебного года (с 1 сентября по 31 мая).

Формула для расчета:

$$\text{ПРЕМИЯ} = \text{СУММА ВЫПЛАТ ВКЛЮЧЕННЫХ В РАСЧЕТ} / 9$$

3.3. Сумма выплат для категории «Преподаватели» включает в состав: должностной оклад, рассчитанный от педагогической нагрузки; надбавка за сложность и напряженность, рассчитанная исходя из заработанных баллов; консультационные часы; оплата работы в выходные и праздничные дни; оплата замены отсутствующего работника; средний заработок, сохраненный на период нахождения работника в командировке для исполнения своих должностных обязанностей; районный коэффициент и северная надбавка начисленные на указанные выше выплаты.

3.4. Сумма выплат для категории «Руководители», «Специалисты», «Служащие», «Рабочие» включает в состав: должностной оклад, надбавка за сложность и напряженность; оплата работы в выходные и праздничные дни; оплата замены отсутствующего работника; оплата расширения зоны обслуживания; средний заработок, сохраненный на период нахождения работника в командировке для исполнения своих должностных обязанностей; районный коэффициент и северная надбавка начисленные на указанные выше выплаты.