СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель трудового Директор

коллектива МБОУДОД « ДХШ№1 г. Йошкар-Олы»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.О.Аносова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Орлова

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании и оказании материальной помощи работникам
МБОУ ДОД «ДХШ №1 г.Йошкар-Олы»**

**1. Общие положения**

Премирование административного персонала, преподавателей,
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала является одной
 из форм материального поощрения, стимулирующего рост профессио­нального мастерства, развитие творческой инициативы педагогического коллектива
 и других сотрудников, повышение качества результативности труда
 и административно-хозяйственной деятельности.

Премии начисляются всем работникам, состоящим в штате МБОУДОД «Детская художественная школа №1 г.Йошкар-Олы» (далее ДХШ №1),
 а также всем преподавателям и сотрудникам, заключившим трудовой договор.

Премии могут выдаваться за конкретные успехи в труде, в связи
 со знаменательными событиями страны, отрасли, учреждения
 или конкретного сотрудника, за присвоение почетных званий, присуждение приза, особых личных достижений и т.д.

ДХШ №1оставляет за собой право поощрять сотрудников школы разовой (единовремен­ной) премией различной мотивации на основании приказа по учреждению.

Размеры премий не ограничиваются максимальными размерами.

Оказание материальной помощи является одной из форм поддержки преподавателей и сотрудников в особо трудные периоды
их жизнедеятельности:

* в связи со смертью сотрудника - ближайшему родственнику;
* в вязи со смертью близкого родственника (муж, жена, дети, родители);
* в связи с рождением в семье ребенка, собственной свадьбой,
в том числе близких родственников и т. д.;
* в связи со стихийным бедствием, кражей личного имущества,
 в зависимости от стажа работы в данном учреждении;
* сотрудникам, имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей;
* сотрудникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 16 лет;
* матерям-одиночкам;
* на частичное возмещение затрат в связи дорогостоящим платным лечением с учетом понесенных материальных затрат (на основании документов) и стажа работы в данном учреждении;

**Порядок оформления выплат**

Выплаты производятся по заявлению сотрудника с предъявлением подтверждающих документов и ходатайством совета трудового коллектива.

**2. Фонд премии и материальной помощи**

Фонд премии и материальной помощи образуется вследствие экономии фонда оплаты труда и за счет внебюджетных источников финансирования ДХШ №1.

**3. Критерии премирования, порядок выплаты материальной помощи преподавателям** **и сотрудникам школы:**

Премированию подлежат все работники, состоящие в трудовых отношениях с ДХШ №1.

Конкретный размер материальных выплат определяется на основании решения администрации школы по согласованию с советом трудового коллектива.

Размер материальной помощи определяется на основании личного заявления сотрудника школы, ре­шением администрации по согласованию
 с советом трудового коллектива школы.

Премия начисляется за добросовестное выполнение должностных обязанностей сотрудниками школы.

**4. Критерии премирования административного персонала:**

Своевременное и качественное выполнение нормативно-правовых актов в соответствии с действую­щим законодательством РФ и РМЭ.

Полное комплектование классов учащимися.

Содержание школы в образцовом состоянии и соблюдение противопожарной безопасности, санитар­но-гигиенических норм, правил техники безопасности.

Постановка методической работы на должном уровне и оказание методической помощи молодым специалистам.

Умелое и эффективное руководство структурными подразделениями, обеспечение условий для твор­ческой реализации работников школы;

Сохранность библиотечного фонда и своевременное обеспечение учебниками и литературой.

Аккуратное ведение делопроизводства, личных дел учащихся
и работников.

Проведение особо важных и ответственных мероприятий таких как: городские, республиканские, все­российские и международные мероприятий (фестивали, конкурсы, концерты, пленумы и т.д.).

Составление определенного вида бухгалтерского отчета в срок,
 в том числе квартальный (годовой).

Качественное и своевременное проведение инвентаризации материальных ценностей, проведение пе­реоценок основных средств.

Выполнение особо важных или оперативных заданий руководителя.

По результатам проведенных проверок и т.д.

**5. Критерии премирования преподавателей:**

Участие и подготовка учащихся в мероприятиях школьных, городских, республиканских и др. уров­ней учебно-воспитательного плана.

Разработка и применение новых учебных программ и курсов.

Разработка и применение в образовательной деятельности новых образовательных технологий.

Культурно-просветительская деятельность, шефская методическая работа (беседы, лекции, концерты) для иных образовательных учреждений.

Проведение методических семинаров и мастер-классов
для образовательных учреждений.

Проведение особо важных и ответственных мероприятий таких как: городских, республиканских, все­российских и международных мероприятий (фестивали, конкурсы, концерты, пленумы и т.д.).

Проведение открытых уроков.

Активное участие в работе методических объединений школы, города, республики.

Оформление, оснащение и образцовое содержание учебного кабинета.

Общественная работа.

Содержание школы в образцовом состоянии с соблюдением противопожарной безопасности, санитар­но-гигиенических норм, правил техники безопасности.

**6. Критерии премирования административно - хозяйственного персонала и технических работников:**

Своевременное и качественное проведение уборки закрепленных участков.

Содержание в исправности оборудования и инвентаря.

Сохранность личного имущества учащихся.

Содержание школы в образцовом состоянии с соблюдением противопожарной безопасности, санитар­но-гигиенических норм, правил техники безопасности.

Проведение особо важных и ответственных мероприятий таких как: городских, республиканских, всероссийских и международных мероприятий (фестивали, конкурсы, концерты и т.д.).