

№ 2  
06.05.20

МФА В Н С

про підписання реструктуризації:  
- Поданням при підписанні збірної трудової угоди стороною працівників  
працівникам за сумісничу працю, державне виконавця викладачів на  
них службових обов'язках.  
- Поданням про привласнення працівників Дитячої школи мистецтв №5  
Оболонського району міста Києва.

Зареєстровано: УПРАВЛІННЯМ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
НАСЕЛЕННЯ ОБОЛОНСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

## **ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ**

### **ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ДИТЯЧОЇ ШКОЛИ МИСТЕЦТВ № 5**

### **ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА**

на 2020 - 2023 рік

Реструктуризаційний договір від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Привітствую або розвінчую реструктуризаційний договір

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# НАПИС

про повідомну реєстрацію:

- Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них службових обов'язків.
- Положення про преміювання працівників Дитячої школи мистецтв №5 Оболонського району міста Києва.

Зареєстровано: УПРАВЛІННЯМ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
НАСЕЛЕННЯ ОБОЛОНСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

**Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них службових обов'язків.**

**Положення про преміювання працівників Дитячої школи мистецтв № 5 Оболонського району міста Києва.**

на 2020 – 2022 рік

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Примітка або рекомендації реєструючого органу

---

---

---

---

---

---

---

---


---

---

ПОГОДЖЕНО:  
Голова ПК ДШМ № 5

 Н. І. Ямніченко



ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Директор ДШМ № 5  
 А. Б. Трач

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про надання щорічної грошової винагороди педагогічним** **працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання** **покладених на них обов'язків**

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків (далі – Положення) складене на підставі Закону України «Про культуру», статті 57 Закону України „Про освіту”, від 05.09.2017 № 2145-VIII, Постанови Кабінету Міністрів України від 08. 02. 2017 №67 (зі змінами), відповідно до Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06. 2000 року № 898.

1.2. Це Положення поширюється виключно на педагогічних працівників школи.

1.3. При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки рішень про зміну умов оплати праці і матеріального стимулювання працівників освіти до Положення вносяться відповідні зміни за погодженням з профспілковим комітетом.

1.4. Персональна відповідальність за дотриманням цього Положення покладається на директора, а громадський контроль за його дотриманням – на профспілковий комітет навчального закладу.

1.5. Педагогічним працівникам, які працюють за сумісництвом, щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків не надається.

### **2. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди**

2.1. Педагогічним працівникам надають щорічну грошову винагороду за роботу за навчальний рік і такі показники у роботі:

- сумлінне виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, дотримання у роботі вимог чинного законодавства;
- досягнення в роботі, які призвели до зростання рейтингу школи в цілому;
- ініціативність у діяльності та результативність роботи;
- високі професійні здобутки у підготовці учнів:  
до міських, всеукраїнських, міжнародних конкурсів, фестивалів, оглядів, виставок художніх робіт, концертів Київської дитячої філармонії;
- підготовку учнів до вступу в спеціалізовані вищі учбові навчальні заклади культури та мистецтв;

- активну участь в навчальній, науково – методичній та культурно – виховній роботі, постійне і якісне покращення діяльності закладу;
- досконале володіння методикою організації навчально – виховного процесу;
- результативне впровадження в навчально – виховний процес сучасних інноваційних технологій;
- дотримання норм професійної етики, прояв поваги до колег, чуйність, толерантність, позитивний вплив на психологічний клімат в колективі;
- ефективне використання кабінетної системи, дотримання державних санітарних норм, нормативних актів з охорони праці та техніки безпеки, якісну підготовку навчального кабінету до навчального року;
- використання ефективних норм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, високу виконавчу дисципліну, відсутність обґрунтованих зауважень з боку керівництва;
- організацію спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання учнів;
- налагодження співпраці з громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості.

2.2. Максимальний розмір щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання обов'язків встановлюється педагогічному працівнику в розмірі до одного посадового окладу ( ставки заробітної плати) відповідно до його категорії з урахуванням підвищень.

2.3. Розмір щорічної грошової винагороди залежить від фінансових можливостей закладу.

2.4. Розмір щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам, у яких педагогічне навантаження менше передбаченого педагогічною ставкою (до 18 педагогічних годин), може зменшуватись залежно від показників у роботі, пропорційно відпрацьованому часу.

2.5. Працівникам, які приступили до роботи в закладі освіти протягом року в порядку переведення, до трудового стажу включається попередня педагогічна робота в іншому закладі освіти. Щорічна грошова винагорода таким працівникам може надаватися за умови неотримання ними її в іншому закладі.

2.6. Щорічна грошова винагорода може бути виплачена (як виняток) педагогічним працівникам закладу освіти, які працювали неповний календарний рік і звільнились з роботи з поважних причин та показали високі результати професійної діяльності.

2.7. Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом.

2.8. Керівник закладу має право на отримання щорічної грошової винагороди за погодження з організацією вищого рівня.

### **3. Порядок надання щорічної грошової винагороди**

3.1. Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці працівників закладу.

3.2. Щорічна грошова винагорода надається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника закладу і може виплачуватись до закінчення календарного року, наприклад, до Дня працівників освіти. Період її виплати передусім залежить від відповідних бюджетних асигнувань. Виплата щорічної грошової винагороди проводиться після підбиття підсумків за попередній навчальний рік.

3.3. Нарахування і виплату щорічної грошової винагороди проводить Централізована бухгалтерія відділу культури.

#### 4. Обмеження щодо надання щорічної грошової винагороди

4.1. Педагогічні працівники, які допустили протягом календарного (навчального) року порушення трудової дисципліни, чинного законодавства про працю, несумлінно ставилися до виконання своїх функціональних обов'язків, вчинили аморальні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також порушили правила техніки безпеки, повністю позбавляються щорічної грошової винагороди.

4.2. Щорічна грошова винагорода не виплачується на підставі службових записок заступників директора з навчальної роботи, завідуючих відділами за погодженням з профспілковим комітетом у разі неякісного виконання педагогічним працівником службових обов'язків та вище перерахованих порушень.

4.3. Щорічна грошова винагорода не виплачується у разі:

- якщо трудовий договір з педагогічним працівником на момент нарахування щорічної грошової винагороди припинений і педагогічний працівник не є працівником навчального закладу;
- звільнення педагогічного працівника протягом року за власним бажанням або за порушення дисципліни, або внаслідок притягнення до кримінальної відповідальності;
- педагогічним працівникам, які пропрацювали менше навчального року на педагогічній посаді і не мають досягнень і здобутків у трудовій діяльності.

Положення обговорене і прийняте  
на засіданні педагогічної ради

„ 08 ” 10 2020 року

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому ДШМ № 5  
Н. ЯМНІЧЕНКО

08 10 2020 р.



ТВЕРДЖУЮ:

Директор ДШМ № 5

А. ТРАЧ

08 10 2020 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Дитячої школи мистецтв № 5  
Оболонського району міста Києва

### І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене у відповідності до Положення про мистецьку школу, затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року за № 686, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 03 вересня 2018 року за № 1004/32456.

Положення вводиться з метою підсилення матеріальної зацікавленості працівників школи в підвищенні ефективності та якості роботи закладу.

Преміювання працівників школи проводиться з фонду оплати праці за рахунок економії фонду заробітної плати, у відповідності із затвердженим кошторисом доходів і видатків і цим Положенням, а також за рахунок спеціального фонду бюджету (надходження батьківської плати за навчання учнів контингенту школи).

1.2. Положення поширюється на всіх працівників навчального закладу, в тому числі і на працівників, які працюють за сумісництвом та адміністративно – технічний персонал.

### 2.УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ, ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРЕМІЙ.

2.1. Преміювання працівників проводиться протягом навчального року, за результатами праці за рахунок економії фонду заробітної плати.

2.2 Преміювання здійснюється на підставі диференційованого підходу до працівників з урахуванням їх особистого трудового внеску в роботу закладу.

2.3. Преміювання педагогічних працівників проводиться:

- за високі професійні здобутки у підготовці учнів:

до міських, всеукраїнських, міжнародних конкурсів, фестивалів, оглядів, виставок художніх робіт, концертів Київської дитячої філармонії, та інше;

- за високі досягнення у естетичному вихованні учнів;

- за зразкове виконання своїх службових обов'язків та особистий внесок в організацію і проведення навчально – виховної, методичної роботи, позакласних заходів, та інше.

2.4.Преміювання усіх працівників школи:

- за результатами роботи колективу школи:

у першому,

у другому,

у третьому,

у четвертому кварталах року;

- за результатами роботи колективу школи у першому, другому семестрах навчального року;

- за результатами роботи колективу школи
  - у 2020 році;
  - у 2021 році;
  - у 2022 році;
- за сумлінну працю;
- за багаторічну сумлінну працю;
- за зразкове виконання своїх службових обов'язків;
- з нагоди відзначення:
  - Всеукраїнського дня працівників культури та майстрів народного мистецтва;
  - Дня працівників освіти;
  - Міжнародного дня музики;
  - Дня художника;
  - Міжнародного дня танцю ( Всесвітній день танцю).
- з нагоди ювілеїв від дня народження ( 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 р. р.);
- за впровадження нових форм та методів роботи;
- за активну культурно – освітню та громадську діяльність, що впливає на підвищення якості роботи закладу;
- за інформативну роботу по укріпленню матеріально – технічної бази школи;
- за ефективну фінансово – господарську діяльність;
- за оперативність та високу якість виконання завдань та доручень адміністрації закладу та інше.

2.5. Премії, що надаються працівникам закладу, граничними розмірами не обмежуються.

Розміри премій (в тому числі максимальні) визначаються з урахуванням доплат та надбавок, що сплачуються працівнику закладу.

2.6. Преміювання усіх працівників школи проводиться директором школи на підставі подання заступників директора та за погодженням з профспілковим комітетом школи.

2.7. Преміювання не застосовується до працівників:

- які мають порушення трудової та виконавчої дисципліни (протягом терміну дії дисциплінарного стягнення);
- у разі невиконання плану роботи закладу за напрямками діяльності;
- у випадках відсутності на робочому місці без поважних причин;
- за систематичні запізнення на роботу;
- у разі низької якості виконання своїх посадових обов'язків;
- при порушенні правил техніки безпеки, пожежної безпеки, недбалого ставлення до зберігання шкільного майна.

2.8. Рішення про позбавлення премії приймається за поданням заступників директора, погоджується з профспілковим комітетом та оформлюється наказом директора школи.

2.9. Нарахування і виплату премії проводить Централізована бухгалтерія відділу культури.

2.10. Це Положення вводиться в дію з «08» 10 2020 року

Директор



Анатолій ТРАЧ