



ПОЛОЖЕННЯ

про внесення змін до статті 15 Колективного договору між працівниками та роботодавцями дитячої музичної школи № 37 Оболонського району міста Києва за сумлінну працю, збереження виконання та безпеки життєдіяльності на всіх етапах роботи

1. Загальні положення

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ № 37
ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА**

Погоджено:

Голова ПК ДМШ №37

 І.П. Шипуліна



ДМШ №37

Я.В. Шиян

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 статті 57 Закону України «Про освіту», від 05.09.2017 № 2145 – VIII 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 нього вносяться відповідні зміни за погодженням з профспілковим комітетом.

1.4. Персональна відповідальність за дотриманням цього Положення покладається на керівника, а громадський контроль за його дотриманням – на профспілковий комітет навчального закладу та представника трудового колективу.

1.5. Педагогічним працівникам, які працюють за сумісництвом, 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 винагороду за роботу за навчальний рік і такі показники в роботі:

- сумлінне виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, дотримання у роботі вимог чинного законодавства;
- безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил з техніки безпеки, гігієни праці і протипожежної охорони, високу виконавчу дисципліну, відсутність обґрунтованих зауважень з боку керівництва;
- досконале володіння методикою організації навчально - виховного процесу;
- результативне впровадження в навчально – виховний процес сучасних інноваційних технологій;
- ініціативність у діяльності та результативність роботи;

- дотримання форм професійної етики, прояв поваги до колег, чуйність, толерантність, позитивний вплив на психологічний клімат в колективі;
- активну участь в навчально-методичній та виховній роботі, постійне і якісне покращення діяльності школи;
- високі професійні здобутки у підготовці учнів: до Міжнародних, Всеукраїнських, міських конкурсів, фестивалів, оглядів, концертів Київської дитячої філармонії та досягнення ними високих результатів;
- підготовку учнів до вступу в спеціалізовані вищі навчальні заклади культури та мистецтв;
- ефективне використання навчальних приміщень, дотримання державних санітарних норм, нормативних актів з охорони праці та техніки безпеки, якісну підготовку навчальних приміщень до навчального року;
- використання ефективних норм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- організацію спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання учнів;
- налагодження співпраці з громадськими організаціями, ЗОШ, бібліотеками району.

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

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

2.4. Розмір щорічної грошової винагороди може зменшуватись залежно від:

- педагогічного навантаження працівника;
- показників у роботі;
- фактично відпрацьованого часу.

Працівникам, у яких встановлене навчальне навантаження менше передбаченого ставкою, розмір грошової винагороди може пропорційно зменшуватись.

2.5. Працівникам, які приступили до роботи в навчальному закладі протягом року в порядку переводу, до трудового стажу включається попередня педагогічна робота в іншому навчальному закладі. 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 навчального закладу, які працювали неповний навчальний рік, які звільнились з роботи до початку нового навчального року з поважних причин та показали високі результати професійної діяльності.

2.7. Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом та представником трудового колективу.

2.8. Керівник закладу має право на отримання щорічної грошової винагороди за погодженням 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 директора закладу і може виплачуватись до закінчення календарного року, наприклад, до Міжнародного дня музики, 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 грошової винагороди проводить Централізована бухгалтерія відділу культури.

4. Обмеження щодо надання щорічної грошової винагороди

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

4.2. Щорічна грошова винагорода не виплачується на підставі службових записок заступника 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 педагогічним працівником на момент нарахування щорічної грошової винагороди припинений і педагогічний працівник не є працівником навчального закладу;

– звільнення педагогічного працівника протягом навчального року за власним бажанням або за порушення дисципліни, або в наслідок притягнення до кримінальної відповідальності;

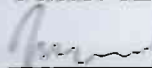
– педагогічним працівникам, звільненим протягом року за власним бажанням або за порушення дисципліни, або внаслідок притягнення до кримінальної відповідальності;

– педагогічним працівникам, які пропрацювали менше навчального року на педагогічній посаді не мають досягнень і здобутків трудової діяльності.

Положення обговорене і прийняте
на засіданні Ради школи
«02» жовтня 2020 року.

Погоджено:

Голова ПК/ДМШ №37

 І.П.Шипуліна

02 жовтня 2020 р.

Затверджую:

в.о. директора ДМШ №37

 Я.В.Шиян

02 жовтня 2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Дитячої музичної школи №37
Оболонського району міста Києва.

1. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення розроблене у відповідності до положення про мистецьку школу затвердженого наказом Міністерства культури України від 09 серпня 2018 року №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 школи відповідно до чинного законодавства суми премій включаються при обчисленні середньої заробітної плати працівників.

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

2. УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ПРЕМІЙ

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

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

2.3. Преміювання всіх працівників проводиться:

- за високу якість праці, творчу ініціативу і активність;
- за участь у заходах, запланованих Департаментом культури КМДА;
- за високі професійні здобутки у підготовці учнів;
- за тривале виконання своїх службових обов'язків та особистий внесок в організацію і проведення навчально-методичної, виховної роботи, позакласних заходів, та інше до Міжнародних, Всеукраїнських, міських, районних конкурсів, фестивалів, оглядів, концертів Київської дитячої філармонії;
- за високі досягнення у естетичному вихованні учнів;
- за високу якість виконання завдань та доручень адміністрації закладу та вищих органів управління;
- за активну культурно-освітню та громадську діяльність, що впливає на підвищення якості роботи закладу;

в сумлінну працю;

в багаторічну сумлінну працю;

в результатами роботи колективу школи протягом навчального року;

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

в результатами роботи колективу школи за навчальний рік;

в нагоди ~~святкування~~ Всеукраїнського дня працівників культури та майстрів народного

в нагоди

в нагоди ~~відзначення~~ Міжнародного дня музики, Дня працівників освіти, державних свят;

в нагоди

в нагоди ~~впровадження~~ іноваційних форм та методів роботи;

в нагоди ~~ініціативну~~ роботу по укріпленню матеріально-технічної бази школи, ефективну фінансово-господарську діяльність.

24. Премії, що надаються працівникам закладу, граничними розмірами не

~~визначаються.~~

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

25. Преміювання працівників проводиться директором за погодженням з

~~профспілковим~~ комітетом.

26. Індивідуальне преміювання працівників здійснюється за поданням зав. відділами та

~~профспілковим~~ профспілкового комітету.

27. Преміювання не застосовується до працівників:

які мають ~~порушення~~ порушення трудової та виконавчої дисципліни (протягом терміну дії дисциплінарного стягнення);

які мають ~~невиконання~~ невиконання плану роботи закладу;

які мають ~~відсутності~~ відсутності на робочому місці без поважних причин;

які мають ~~систематичні~~ систематичні запізнення на роботу;

які мають ~~низької~~ низької якості виконання своїх посадових обов'язків;

які мають ~~порушення~~ порушення правил техніки безпеки, пожежної безпеки, недбалого ставлення до зберігання майна.

28. Рішення про позбавлення премії приймається за поданням зав. відділами,

~~погоджується~~ з профспілковим комітетом та оформлюється наказом або розпорядженням директора школи.

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

2.10. Положення вводиться в дію з 03 жовтня 2020 року.