

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол от 28.08.2016 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.Х.Зашеловская
Приказ от 01.08.2016 № 72-А



ПОЛОЖЕНИЕ
О моральном и материальном стимулировании
сотрудников
муниципального казённого учреждения
дополнительного образования «Дом творчества»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Министерства труда РФ №48 от 04.03.93г. "Об утверждении разъяснения "О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций, предприятий, находящихся на бюджетном финансировании", Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Постановлением мэра г. Бодайбо и района от 28. 06.2010 года № 268-п «Об утверждении положения о переходе на новые отраслевые системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования г. Бодайбо и района», Постановлением администрации г.Бодайбо и района от 29.10.2010г. № 506-пп «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации г.Бодайбо и района, отличной от единой тарифной сетки, локальными нормативными актами МКУ ДО «Дом творчества».

1.2. Положение определяет порядок установления доплат за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей, надбавок и премий за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, их высокое качество, напряженность, интенсивность труда, оказание материальной помощи в целях обеспечения социальной защиты работников учреждения.

1.3. Положение определяет цель морального и материального стимулирования - усиление заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации

поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышении качества образовательного процесса, а также закрепление в учреждении высококвалифицированных кадров.

1.4. На премирование работников направляется неиспользованный фонд оплат и экономия по фонду оплат. Меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.5. Право инициативы по применению мер материального и морального стимулирования предоставляется директору учреждения - на заместителей; заместителем по УВР - на педагогический персонал заместителем по ХЧ, на учебно - вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.6. Применение мер материального и морального стимулирования оформляется приказом директора.

1.7. Данное Положение согласовано на Общем собрании трудового коллектива.

1.8. В исключительных случаях в Положение могут быть внесены изменения и дополнения на основании приказа директора.

2. Формы морального поощрения работников.

2.1. Администрация по согласованию с представительным органом применяет следующие формы морального поощрения на уровне учреждения:
-благодарность;

-награждение Почетной грамотой директора учреждения.

2.2. Администрация по согласованию с представительным органом представляет ходатайство к награждению на уровне района:

- Благодарность, Почетная грамота Управления образования Администрации МО г.Бодайбо и района;

- Благодарность, Почётная грамота Мэра г.Бодайбо и района;

- Благодарность, Почётная грамота Министерства образования Иркутской области;

представление к награждению отраслевыми и государственными наградами:

- Благодарности, Почётная грамота, присвоение почетного звания.

3. Формы материального поощрения работников.

3.1. Награждение ценным подарком.

3.2. Награждение премией за достижение высоких результатов в работе.

3.3. Доплаты и надбавки стимулирующего характера:

3.3.1. Доплаты стимулирующего характера в учреждении устанавливаются за дополнительные виды работы:

- за ведение дополнительных направлений образовательного процесса учреждения;

- за ведение экспериментальной, инновационной и методической работы;

- за увеличение объема работ по основной должности, связанное с

изменением контингента сотрудников и учащихся, а также с изменением функциональных обязанностей основной должности.

3.3.2. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются всем сотрудникам учреждения за качество работы:

- за высокую результативность и эффективность выполняемой работы;
- за систематическую подготовку и проведение на высоком уровне разовых мероприятий;
- молодым специалистам (в первые три года работы);
- педагогическим работникам, имеющим отраслевые награды и почётные звания.

3.4. Оказание материальной помощи.

4. Показатели, учитываемые при оценке труда.

4.1. При оценке труда для установления размеров доплат, надбавок и премий в учреждении учитываются следующие показатели:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной для учреждения работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;
- организация внеурочной деятельности учащихся;
- совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа по сетевому взаимодействию;
- работа по авторским программам;
- подготовка учащихся - победителей конкурсов на различных уровнях;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- работа по разработке и написанию программ, проектов, курсов, пособий;
- эффективная работа по подготовке учреждения к новому учебному году.

5. Порядок установления доплат, надбавок, премий, единовременного вознаграждения и материальной помощи.

5.1. Определяется следующий порядок установления:

5.1.1. Доплат и надбавок

надбавки устанавливаются в момент составления тарификации на учебный год, по итогам работы сотрудника за предыдущий год доплаты устанавливаются на период выполнения определённой работы, что отражается соответствующим приказом.

5.1.2. Премии и единовременное вознаграждение устанавливаются:

- к профессиональному празднику (дню учителя);
- по итогам работы за учебный год;
- награждениями государственными и ведомственными наградами и знаками отличия;

- присвоение государственных и ведомственных званий;
- к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие)
- трудовой деятельности (25-летие, 30-летие, 40-летие, 50-летие).

5.1.3. Материальная помощь устанавливается:

- в связи с выходом на заслуженный отдых;
- при необходимости лечения;
- в связи с вступлением в брак;
- рождением ребёнка;
- со стихийными бедствиями,
- с тяжёлым материальным положением
- со смертью члена семьи

5.2. Основанием для установления:

5.2.1. Доплат, надбавок и премий является представление, которое готовится следующим образом:

- директором учреждения - на заместителей директора, заместителем по УВР - на педагогический персонал, заместителем по ХЧ – на учебно - вспомогательный и обслуживающий персонал.

5.2.2. Материальной помощи:

- личное заявление работника;
- решение Профсоюзного органа или Общего собрания трудового коллектива.

5.3. Доплаты и надбавки могут быть назначены как штатным работникам учреждения, так и работающим по совместительству (внутренних), а также вновь принятым специалистами, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

5.4. Премии и материальная помощь могут выплачиваться только основным работникам.

5.5. Работникам, отработавшим неполный период, за который производится премирование, премия может быть выплачена по решению администрации и представительного органа.

6. Виды и размеры дифференцированных доплат, надбавок, премий и материальной помощи.

Доплаты и надбавки педагогическим и другим работникам учреждения оплачиваются за отдельные виды работ, выполняемых сотрудниками сверх должностных обязанностей, за превышение объемных показателей, за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда, за выполнение особо важных (сложных) работ, необходимых в практической работе устанавливаются в следующем размере:

6.1.Надбавки

- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом – от 300рублей до 2000 рублей;
- за личный вклад в обеспечение эффективности образовательного и воспитательного процессов – от 500рублей до 2000 рублей;

- по итогам работы учреждения за учебный год с учётом личного вклада работника - от 300 рублей до 2000 рублей;
- за организацию инновационной и экспериментальной работы – от 500 рублей до 2000 рублей;
- за руководство методическими объединениями, творческими группами от 300 рублей до 1000 рублей;
- за результативность и работу с одарёнными детьми и детьми с ограниченными возможностями – от 500 рублей до 2000 рублей;
- за организацию профсоюзной работы в учреждении – от 300 рублей до 1500 рублей;
- ответственному за охрану труда, противопожарную и антитеррористическую безопасность - до 1500 рублей

6.2. Доплаты

- молодым специалистам стаж работы (до 3 лет) – от 500 рублей до 1000 рублей;
- за совмещение профессий, увеличение объёма работ, исполнение обязанностей отсутствующих работников;
- победителям конкурсов на различных уровнях от 100 рублей до 500 рублей за каждого победителя.

6.3. Премии:

- к профессиональному празднику (дню учителя) - от 500 рублей до 2000 рублей;
- по итогам работы за учебный год – от 500 рублей до 2000 рублей;
- награждениями государственными и ведомственными наградами и знаками отличия - 3000 рублей;
- присвоение государственных и ведомственных званий – 3000 рублей;
- к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие)
- трудовой деятельности (25-летие, 30-летие, 40-летие, 50-летие) – 2000 рублей.

6.4. Материальная помощь

- в связи с выходом на заслуженный отдых – 2000 рублей;
- при необходимости лечения - 2000 рублей;
- в связи с вступлением в брак - 2000 рублей;
- в связи с рождением ребёнка - 2000 рублей;
- со стихийными бедствиями - 4000 рублей;
- с тяжёлым материальным положением - 2000 рублей;
- со смертью члена семьи - 2000 рублей.

7. Порядок отмены или снижения размеров доплат и надбавок.

7.1. Решение о снижении размеров или отмене доплат и надбавок принимается директором учреждения на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.

7.2. Надбавки или доплаты отменяются или уменьшаются их размеры на срок от одного месяца до конца учебного года и оформляются приказом по учреж-

дению.

7.3. Основанием для полной отмены или частичного снижения размера доплат и надбавок могут быть следующие причины:

- ухудшение качества или несвоевременное выполнение работы, за которую производятся выплаты;
- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.