

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Н.С.Шипицина
Протокол №23 от 16.01.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУДО
«ДДЮТ» г.Чебоксары
от 10.02.2023 № 89

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании и оказании материальной помощи работникам
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования «Дворец детского (юношеского)
творчества» муниципального образования города Чебоксары – столицы
Чувашской Республики

1. Общее положения

- 1.1. Настоящее Положение разработанное в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Дворец детского (юношеского) творчества» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики, (далее – МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары), определяет порядок и условия премирования по итогам работы, за выполнение особо важных и ответственных работ, материальной помощи работникам МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, кроме директора.
- 1.2. Под премиями по итогам работы, за выполнение особо важных и ответственных работ следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включая в себя должностной оклад, компенсационные и иные стимулирующие выплаты.
- 1.3. Выплата премий по итогам работы, за выполнение особо важных и ответственных работ направлена на усиление материальной заинтересованности и повышении ответственности работников МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими трудовых обязанностей.
- 1.4. Премирование работников МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары производится: директора – на основании приказа управления образования администрации города Чебоксары; заместителей директора, остальных работников МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары – на основании приказа директора МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары.
- 1.5. Определение размеров премирования работников МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары производится комиссионно на основании оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.
- 1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации, осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово – хозяйственной деятельности учреждения и зависит, в частности от количества и качества труда работников, а также финансового состояния образовательного учреждения.

2. Виды премий

- 2.1. Премирование работников учреждения может осуществляться по следующим показателям:
 - по итогам работы за месяц, квартал, год, учебный год (в отношении педагогического персонала);
 - по итогам работы за месяц, квартал, за год (в отношении административного технического и обслуживающего персонала);
 - в связи с знаменательными датами, к юбилейным датам за многолетний и добросовестный труд в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и т.д.;

- личный вклад работника в обеспечение задач, функций и осуществление полномочий, возложенных на учреждение;
- степень сложности, важность и качество выполнения работником заданий, эффективность полученных результатов;
- разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- подготовка здания и помещений МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары к учебному году;
- участие в устранении последствий аварий;
- подготовка и проведении международных, российских, республиканских, городских мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характеров;
- подготовка и проведение смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов и т. п.
- деятельность по получению грантовой поддержки и привлечению иных материально - финансовых средств на реализацию образовательных проектов и воспитательных программ МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары;
- разработка и внедрение инновационных авторских программ, новых педагогических технологий, элективных курсов и т.п.;
- подготовка публикаций о деятельности МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары в международных, всероссийских, республиканских научно-методических и иных профильных печатных изданиях;
- систематическое обобщение передового педагогического опыта МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары, выпуска печатных научных трудов, методических материалов, сборников и т.п.;
- за результативное участие в инновационной деятельности;
- за вклад в развитие учреждения;
- за создание условий для организации эффективного образовательного процесса;
- в связи с празднованием профессиональных, государственных и общегородских праздников;
- по результатам образовательной деятельности.

2.2. Работникам столовой выплачивается премия по результатам работы за месяц, квартал, год. При расчете премии учитывается:

- сложность выполнения работ (ручная обработка овощей, подъем продуктов по лестнице и т.п.),
- увеличение объема работ и нагрузки при приеме делегаций и при проведение мероприятий различного характера;
- применение новых методов в организации труда.

Премирование работников столовой производится в пределах выплат стимулирующего характера за счет средств бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Размер премий и их источники

- 3.1. Источники финансирования расходов, связанных с премированием являются:
- фонд оплаты труда образовательного учреждения;
 - доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.
- 3.2. Размеры премиальных выплат могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

- 4.1. Премирование работников производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.
- 4.2. Директор доводит до заместителей директора и руководителей структурных подразделений объемы средств на премирование.
- 4.3. Заместители директора и руководители структурных подразделений учреждения подготавливают в письменной форме предложения по премированию работников соответствующих структурных подразделений, с указанием размера премии по каждому работнику в зависимости от его личного вклада в выполнение особо важных и ответственных работ.
- 4.4. Решение о премировании заместителей директора, руководителей структурных подразделений, а также о размере их премий, принимается директором. Решение о премировании работников оформляется приказом.
- 4.5. Размер премии, выплачиваемой работнику, определяется по результатам его деятельности и выплачивается фиксированной суммой, максимальными размерами не ограничивается.
- 4.6. Решение о единовременном денежном вознаграждении работника принимается директором учреждения на основании представления заместителя директора (руководителя структурного подразделения) и оформляется приказом. Премирование работников производится в пределах выплат стимулирующего характера за счет средств бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности. Рассмотрение вопросов назначения премиальных выплат работникам, имеющим родственные связи с руководителем Учреждения, осуществляется рабочей группой Учреждения, созданной для этих целей с участием сотрудника Управления образования администрации города Чебоксары (по согласованию).
- 4.7. Все виды премии включаются в расчет средней заработной платы.
- 4.8. В случае отсутствия оснований для премирования работника, заместитель директора (руководитель структурного подразделения) не включает этого работника в список работников подразделения, представляемых к премированию.
- 4.9. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников заместители директора представляют директору учреждения служебную записку о допущенном нарушении с предложением о лишении работника премии.

4.10. Выплата премии не производится в случаях:

- выполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение технологических инструкций, Положений, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, либо администрации учреждения;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
- упушения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.11. Лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

5. Порядок оказания материальной помощи

5.1. Материальная помощь работникам МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары может выплачиваться в течение календарного года при наличии средств по фонду оплаты труда на основании заявления работника по решению директора МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары.

5.2. Выплата материальной помощи работникам МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары в течение календарного года на основании приказов директора МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары производится в размере до одного должностного оклада и не зависит от фактически отработанного работником в календарном году времени.

5.3. В случае если в текущем календарном году увольняемому работнику была оказана материальная помощь, выплаченная сумма удержанию не подлежит.

5.5. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда на основании заявления работника может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

- а) в связи с выходом на пенсию;
- б) при свадьбе сотрудника и рождении ребенка;
- в) смерти (гибели) близкого родственника на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению.

В случае смерти (гибели) работника в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении соответствующих документов;

- г) утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и др.) на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.), копии которых прилагаются к заявлениям;
 - д) тяжелого материального положения в семье в связи с необходимостью проведения специализированного лечения (дорогостоящего) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы;
 - е) особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с полученными при исполнении служебных обязанностей увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также в иных исключительных случаях (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).
- 5.6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику, максимальным размером не ограничивается.
- 5.7. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы работника в МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары, результатов исполнения обязанностей по занимаемой им должности, а также наличия у работника дисциплинарных взысканий.
- 5.8. Выплаты, предусмотренные настоящей главой Положения, устанавливаются директору МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары на основании приказа управления образования администрации города Чебоксары в размере до одного должностного оклада, остальным работникам - приказом директора МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары.
- 5.9. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику дополнительных выплат является его заявление на имя директора МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары с приложением подтверждающих документов, а в случае смерти работника – заявление одного из членов семьи.

Принято на общем
собрании трудового
коллектива
Протокол №1 от
09.02.2023