

Сотникова
Ирина Владимировна
Директор МАУ ДОЛКД
«Юность»
Ирина Сотникова 70.7.

Утверждаю
Директор МАУ ДОЛКД «Юность»
И.А. Логовская
приказ от 09.01.2016 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления доплат, премий и оказании
материальной помощи работникам
из внебюджетных средств
муниципального автономного учреждения «Детский
оздоровительный лагерь круглогодичного действия «Юность»

1. Общие положения

1.1. Оплата труда работников МАУ ДОЛКД «Юность» предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с Законодательством и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение вводится в целях:

- повышение материальной заинтересованности трудового коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, росте профессионального мастерства;

- усиления социальной защиты и материальной поддержки сотрудников учреждения.

1.3. Премии могут выплачиваться (при наличии ассигнований): ко Дню учителя, к Новому году, другим праздничным и юбилейным датам и по окончании учебного года. Разовые премии в течение года могут выплачиваться сотрудникам за особые достижения.

1.4. Премии выплачиваются в виде конкретной денежной суммы.

1.5. Сумма премий сотрудникам Учреждения определяется на общем собрании трудового коллектива, на основании решения которого руководитель издает приказы, где указываются окончательные суммы премий.

1.6. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

1.7. Расходы по оплате труда работников, включая разные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.8. Право инициативы по премированию мер материального стимулирования предоставляется директору.

1.9. Премии выплачиваются при наличии средств в пределах выделенных ассигнований, за счет экономии фонда заработной платы, а также из внебюджетных средств.

1.10. Премирование распределяет директор МАУ приказом по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Виды материального стимулирования.

1. В целях материального стимулирования работников в МАУ применяются следующие виды материального стимулирования:

- Премии

- Материальная помощь

2. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда МАУ в целом или ее структурным подразделением. В МАУ применяется индивидуальное премирование,

отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких качественных и количественных показателей и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников МАУ. Премирование производится по достижению определенных результатов работы за определенный период.

4. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий.

3. Премирование.

1. Премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении от суммы базового оклада (должностного оклада) ставки заработной платы.

2. Премия по итогам года (за месяц, квартал, полугодие, год) – выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

3. Приказом директора МАУ могут устанавливаться премии конкретным работникам за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

4. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников МАУ осуществляются приказом директора. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

5. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, а также из внебюджетных средств (при наличии). Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

6. Размеры материального поощрения – от 400 рублей до 5000 рублей

№ п/п	Наименование должности	Основание для премирования
1.	Педагогические работники	За качественное и оперативное выполнение заданий, срочных и разовых поручений администрации
		За интенсивность и высокие результаты работы (работа с родителями, подготовка текущей и отчетной документации и др.)
		За организацию рабочего места (санитарно-гигиеническое состояние кабинета, эстетика, соблюдение ТБ)
		За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, том числе современных методов воспитания.

		За реализацию утвержденных воспитательных программ.
		За активное участие в благоустройстве здания и территории МАУ
		За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью, участие в районных и межрайонных мероприятиях
		Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий
		За совершенствование нормативной базы МАУ и уставной деятельности учреждения (подготовка проектов положений, программ и т.п.)
2	Обслуживающий персонал	За большой объём работ
		За организацию, активное участие и личный вклад в благоустройство территории
		За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		За своевременную и качественную подготовку отчётности
		За участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий
		За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде
		За качественную подготовку МАУ к оздоровительным сезонам
		За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях МАУ
		За активное участие в благоустройстве МАУ, уборке территории
		Переработка часов во время проведения генеральных уборок и работе на территории;
		За высокий уровень ответственности за содержание и сохранность вверенного имущества, помещений
		Устранение последствий аварий
		За активное участие в ремонтных работах, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

		За высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие жалоб со стороны администрации
--	--	--

При отсутствии или недостатке бюджетных или внебюджетных средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату премий, уменьшить размер или отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательстве порядке. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может, лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премии не выплачиваются работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

4. Материальная помощь.

1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, за счет внебюджетных средств работникам МАУ может быть выплачена материальная помощь к отпуску, по итогам года и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- Смерть сотрудника или его близких родственников;
- При несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества;
- Для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника
- В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.
- Материальная помощь может быть выплачена в связи с юбилеем 50, 55, 60 лет, свадьбой, рождением ребенка.

2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размеров принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работников. Порядок и размер материальной помощи устанавливается коллективным договором и внутренними локальными актами учреждения. Материальная помощь выплачивается по приказу директора МАУ при согласовании с профсоюзным комитетом МАУ ДОЛКД «Юность».

5. Размеры премии работнику могут быть уменьшены (от 10% до 100%) либо премия не выплачивается полностью по причине нарушения исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; ненадлежащего выполнения должностных обязанностей и поручений руководителя; нарушения санитарно-эпидемического режима, Правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкции по охране жизни и здоровья детей; обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество воспитательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) за период премирования; детского травматизма по вине работника; нарушения работником педагогической этики; халатного отношения к сохранности материально-технической базы; ошибок в ведении рабочей документации и т.п.