

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
Н.С. Шипицина
Протокол № 22 от 11.12.2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МАОУДО
«ДДЮТ» г. Чебоксары
от 23.05.2018г. № 245/1

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. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано на основании Закона РФ Ф3-273 «Об образовании в РФ», Трудового кодекса РФ, Устава МАОУДО «Дворец детского (юношеского) творчества» муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики (далее - Дворец творчества), а также в соответствии с постановлением администрации города Чебоксары от 31.10.2013 №3570 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Чебоксары» (в ред. Постановления администрации г. Чебоксары от 02.02.2015 №302).

1.2. Премирование работников Дворца творчества по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение особо важных и ответственных работ.

1.3. Решения по всем вопросам, связанным с настоящим Положением принимаются администрацией Дворца творчества, с учетом мнения первичной профсоюзной организации МАОУДО «ДДЮТ» г. Чебоксары.

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ДВОРЦА ТВОРЧЕСТВА

2.1. Работникам Дворца творчества могут выплачиваться ежемесячные вознаграждения, вознаграждения за период работы, превышающий один месяц, вознаграждения по итогам работы за год, единовременные вознаграждения за выслугу лет (стаж работы), иные вознаграждения по итогам работы за год.

2.2. При премировании по итогам работы учитываются:

- личный вклад работника в обеспечение задач, функций и осуществление полномочий, возложенных на Дворец творчества;
- 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 Дворца творчества 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 грантов ой поддержки и привлечению иных материально - финансовых средств на реализацию образовательных проектов и воспитательных программ Дворца творчества;
- разработка и внедрение инновационных авторских программ, новых педагогических технологий, элективных курсов и Т.П.;
- подготовка публикаций о деятельности Дворца творчества в международных, всероссийских, республиканских научно-методических и иных профильных печатных изданиях;
- систематическое обобщение передового педагогического опыта Дворца творчества, выпуска печатных научных трудов, методических материалов, сборников и т.п.

2.3. 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
- Все виды премий работникам столовой выплачиваются за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Премирование работников производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

3.2. Бухгалтерия Дворца творчества по согласованию с директором доводит до заместителей директора и старших методистов объемы средств на премирование.

3.3. Заместители директора и старшие методисты Дворца творчества подготавливают в письменной форме предложения по премированию работников соответствующих комплексов, с указанием размера премии по каждому работнику в зависимости от его личного вклада в выполнение особо важных и ответственных работ.

3.4. В случае отсутствия оснований для премирования работника, заместитель директора (старший методист) не включает этого работника в список работников подразделения, представляемых к премированию.

3.5. Решение о премировании заместителей директора, старших методистов, главного бухгалтера, а также о размере их премий, принимается директором Дворца творчества.

3.6. Решение о премировании работников Дворца творчества оформляется приказом.

3.7. Размер премии, выплачиваемой работнику, определяется по результатам его деятельности и выплачивается фиксированной суммой, максимальными размерами не ограничивается.

3.8. Решение о единовременном денежном вознаграждении работника принимается директором Дворца творчества на основании представления заместителя директора (старшего методиста) и оформляется приказом.

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

3.10. Все виды премии включаются в расчет средней заработной платы.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. Материальная помощь выделяется по приказу директора при согласовании с первичной профсоюзной организацией Дворца творчества.

4.2. По заявлению работников материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- рождения ребенка у работника Учреждения;
- свадьбы работника Учреждения;
- смерти работника Учреждения;
- смерти близкого родственника работника Учреждения (родителей, супругов, детей);
- других случаях.

4.3. При рождении ребенка и по случаю свадьбы материальная помощь выплачивается по заявлению работника Учреждения при предъявлении копии свидетельства о рождении или свидетельства о браке.

4. В случае смерти работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, одному из детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

4.5. В случае смерти супруга (супруги), родителей, детей работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться при представлении заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

4.6. Размер материальной помощи, выплачиваемой работнику, устанавливается в абсолютном размере и не ограничивается.

4.7. Выплата материальной помощи производится за счет средств бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 3 от
23.05.2018г. _____