

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУ ДО «СЮТ»
Моргаушского муниципального округа
Чувашской Республики
Протокол № 2 от 1.03.2024г.

Утверждено

приказом МАУ ДО «СЮТ» Моргаушского
муниципального округа Чувашской
Республики № 24 о/д от 1.03.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании и оказания материальной помощи работникам
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Станция юных техников» Моргаушского муниципального округа
Чувашской Республики**

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики (далее – МАУ ДО СЮТ), определяет порядок и условия премирования по итогам работы, за выполнение особо важных и ответственных работ, материальной помощи работникам МАУ ДО СЮТ. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

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 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 МАУ ДО СЮТ за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими трудовых обязанностей.

1.4. Премирование работников МАУ ДО СЮТ производится: директора – на основании приказа отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики; заместителей директора, остальных работников МАУ ДО СЮТ – на основании приказа директора МАУ ДО СЮТ.

1.5. Определение размеров премирования работников МАУ ДО СЮТ 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, 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 зданий и помещений МАУ ДО СЮТ к учебному году;
- участие в устранении последствий аварий;
- подготовка и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных

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 МАУ ДО СЮТ;
- разработка и внедрение инновационных авторских программ, новых педагогических технологий, элективных курсов и т.п.;
- подготовка публикаций о деятельности МАУ ДО СЮТ в международных, всероссийских, республиканских научно-методических и иных профильных печатных изданиях;
- систематическое обобщение передового педагогического опыта МАУ ДО СЮТ, 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 муниципальных праздников;
- по результатам образовательной 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. Размер премии, выплачиваемой работнику, определяется по результатам его деятельности и выплачивается фиксированной суммой, максимальными размерами не ограничивается.

4.2. Решение о единовременном денежном вознаграждении работника принимается директором учреждения на основании представления заместителей директора и оформляется приказом. Премирование работников производится в пределах выплат стимулирующего характера за счет средств бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

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

4.4. В случае отсутствия оснований для премирования работника, заместители директора не включают этого работника в список работников, представляемых к премированию.

4.5. Выплата премии не производится в случаях:

- невыполнение 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.

4.6. Лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место нарушения.

5. Порядок оказания материальной помощи

5.1. Материальная помощь работникам МАУ ДО СЮТ может выплачиваться в течение календарного года при наличии средств по фонду оплаты труда на основании заявления работника по решению директора МАУ ДО СЮТ.

5.2. Выплата материальной помощи работникам МАУ ДО СЮТ в течение календарного года на основании приказа директора МАУ ДО СЮТ 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.

5.4. 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).

5.5. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику, максимальным размером не ограничивается.

5.6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы работника в МАУ ДО СЮТ, результатов исполнения обязанностей по занимаемой им должности, а также наличия у работника дисциплинарных взысканий.

5.7. Выплаты, предусмотренные настоящей главой Положения, устанавливаются директору МАУ ДО СЮТ на основании приказа отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики в размере до одного должностного оклада, остальным работникам - приказом директора МАУ ДО СЮТ.

5.8. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику дополнительных выплат является его заявление на имя директора МАУ ДО СЮТ с приложением подтверждающих документов, а в случае смерти работника – заявление одного из членов семьи.

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол №2 от 01.03.2024