

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Дом детского творчества»**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБУ ДО ДДТ  
З.И. Погорелова  
Протокол от 25.08 2020г. № 6



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУ ДО ДДТ  
С.В. Мануйлова  
Приказ от 25.08 2020г. № 99

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о премиальных выплатах и материальной помощи работникам  
МБУ ДО ДДТ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации города Батайска от 28.12.2012 года № 3482 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Батайска» (с изменениями и дополнениями), в целях материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества работы, образовательного воспитательного процесса, развитии творческой активности инициативы при выполнении поставленных задач, повышение ответственности за порученный участок работы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Премиальные выплаты по итогам работы относятся к выплатам стимулирующего характера и осуществляются в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и порядка их установления в муниципальных учреждениях города Батайска (Приложение № 3 к постановлению Администрации города Батайска от 28.12.2012 года . № 3482 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Батайска»).

1.3. На выплату премий по итогам работы предусматриваются средства в размере 5% от планового фонда оплаты труда работников МБУ ДО ДДТ, из них на премирование директора и его заместителей до 1,5%.

Учреждение вправе увеличить премиальный фонд для работников учреждения сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.4. Определение размеров премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания.

1.5. Данные средства используются на премирование работников по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год), к профессиональным праздникам, юбилейным датам и др.

1.6. Выплата премии директору осуществляется на основании Положения об оплате труда и премировании руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования города Батайска и приказа начальника Управления образования города Батайска.

1.7. Выплата премии заместителям руководителя учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда и премировании руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования города Батайска и приказа директора с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

## **II. Показатели и условия премирования**

2.1. Премирование работников учреждения осуществляется за выполнение следующих основных показателей в соответствующем периоде.

- за выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых Управлением образования города Батайска;
- за успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности;
- за совершенствование форм и методов воспитания;
- за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использования современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных технологий, авторских образовательных программ;
- за реализацию инновационных проектов в сфере воспитания к новому учебному году;
- за досрочное и качественное выполнение работ (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях и др.);
- за обеспечение стабильности и повышения качества обучения;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБУ ДО ДДТ в городе, микрорайоне, у родителей, общественности;
- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, качественно выполненной работы;
- за участие в течение указанного периода в выполнении особо важных (срочных) работ и мероприятий
  - за разработку новых программ, нормативной документации, положений;
  - введение новых дополнительных образовательных услуг.

2.2. При наличии обоснованных жалоб и наложении на работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

## **III. Порядок начисления и выплаты премий.**

3.1. Выплата премий производится:

- По результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год);
- К профессиональным и праздничным дням;
- Юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

3.2. Сумма премии начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за месяц в пределах общего фонда премирования, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований.

3.3. Запрещается начислять и выплачивать премии сверх утвержденного фонда и выделенных бюджетных ассигнований.

3.4. Не подлежат премированию работники, уволившиеся по собственному желанию в отчетном периоде. Работники, уволившиеся по уважительной причине (увольнение в связи с призывом или поступлением работника на военную службу, уходом на пенсию, рождением ребенка, поступлением в высшее (среднее специальное) заведение, переводом работника с его согласия на другое предприятие, в учреждения, организацию или переход на выборную должность) премируется пропорционально отработанному времени.

3.5. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

3.6. Выплата сумм премий включаются в средний заработок работников при исчислении его во всех, предусмотренных законодательством случаях.

3.7. Все вопросы, неурегулированные настоящим положением, регулируются действующим законодательством.

#### **IV. Выплата материальной помощи.**

4.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда.

4.2. Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указываются ее размер.

4.3. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с приказом учредителя, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

4.4. В пределах общего фонда оплаты труда работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь к отпуску 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 планового лечения сотрудника или членов его семьи;

- в связи с юбилеем, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

4.5. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с указанием причин, сроков и объема помощи, руководителю учреждения. К заявлению должен быть приложен комплект документов, подтверждающий факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь, либо пояснительные документы, если помощь выделяется для финансирования обучения или иных нужд.

4.6. Решение принимается комиссией, в которую входит директор, представитель трудового коллектива, председатель ПК. Решение утверждается директором.

4.7. Принятое решение оформляется приказом директора об оказании материальной помощи.

## **V. Перечень оснований предоставления материальной помощи из средств профсоюзного бюджета**

Материальная помощь из средств профсоюзного бюджета предоставляется в следующих случаях:

- по болезни (в том числе операции, обследование, лечение),
- для приобретения дорогостоящих лекарственных средств,
- несчастных случаев,
- в связи с утратой членов семьи,
- в качестве поощрения за активное участие в городском конкурсе «Педагог года»,
- к юбилейным датам.

## **VI. Заключительные положения**

Данное Положение вступает в силу после утверждения директором по согласованию с выборным профсоюзным комитетом и является бессрочным. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных директором после согласования с профсоюзным комитетом и зарегистрированных в установленном порядке.

С Положением должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в учреждение работник под расписку, до начала выполнения его трудовых обязанностей.