

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества»

Принято
Решением общего собрания
работников Учреждения
Протокол № 1
от «30» августа 2016 года

Утверждено
приказом директора
от «01» сентября 2016 года
№ 322
Директор МБОУДО «ЦРТ»
М.С.Краско



Положение

о материальном стимулировании работников Учреждения

г.Сосновый Бор
2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главы администрации Сосновоборского городского округа от 30.06.2011 № 1120 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений Сосновоборского городского округа, Постановлением главы администрации Сосновоборского городского округа от 30.06.2011 № 1121 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности», Постановлением главы администрации Сосновоборского городского округа от 23.12.2013 № 3136 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных бюджетных, муниципальных казенных и муниципальных автономных учреждений Сосновоборского городского округа», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества» (далее по тексту – Учреждение), регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования его работников, и приложением к Коллективному Договору.

1.3. Положение определяет общие виды, порядок материального стимулирования работников Учреждения за напряженность, высокое качество и результаты работы, порядок выплаты материальной помощи.

1.4. Настоящее положение вводится в целях:

- усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей;
- унификации методов материального стимулирования, используемых в учреждении, справедливого распределения материальных вознаграждений с учётом индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих эффективности деятельности учреждения по реализации уставных целей.

1.5. Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Данное Положение применяется ко всем работникам Учреждения.

2. Порядок формирования и использования фонда материального стимулирования

2.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на повышение мотивации работников к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

Фонд материального стимулирования в учреждении формируется как разность между плановой величиной ФОТ и фактически начисленной заработной платы за рассматриваемый период.

Источником средств для материального поощрения за напряженность, высокое качество работы и результаты работы являются:

- стимулирующий фонд, определяемый в процентном отношении к окладу;
- текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности Учреждения.

2.2. Бухгалтерией Учреждения, исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников определяется объем средств фонда материального стимулирования (оформляется служебной запиской на руководителя образовательного учреждения с представлением расчета).

2.3. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется директору, заместителям директора, главному бухгалтеру и заведующим отделами Учреждения.

2.4. Работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты с учетом следующего перечня:

- персональные надбавки;
- надбавки;
- премиальные выплаты.

2.4.1. Назначение персональных надбавок работникам производится:

- при присвоении квалификационной категории или классности - со дня принятия решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного, отраслевого (ведомственного) звания - со дня присвоения;
- награжденным Почетной грамотой Министерства образования и науки - со дня награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени;
- при высоких достижениях в осуществлении образовательного процесса;
- прочих достижениях, связанных с трудовой деятельностью работников учреждения.

Персональные надбавки устанавливаются в соответствии с таблицей на основании приказа директора учреждения и действуют весь период по приказу:

Персональные надбавки			
	Вид		Размер
1	Работникам, имеющим почетные звания: • «Отличник народного просвещения» • «Почетный работник образования»; • «Почетный работник профтехобразования»		10 %
2	Работникам, награжденным грамотой Министерства образования и науки;		5 %

3	За учёную степень по профилю деятельности: • кандидата наук; • доктора наук	1500 руб. 3500 руб.
4	За квалификационную категорию педагогическим работникам: • первая квалификационная категория • высшая квалификационная категория	20% 30%
5	За интенсивность, высокую результативность, качество образовательной деятельности, инициативу и творчество, определенными по итогам работы в предыдущем учебном году (на новый учебный год).	до 100%

При наличии оснований, приказом по учреждению устанавливаются персональные надбавки к должностным окладам заместителей руководителя, главного бухгалтера.

2.4.2. Надбавки устанавливаются за особое качество работы, достижение высокой результативности, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряженность, интенсивность и другие качественные показатели труда, а так же за конкретные заслуги или характеристики работника. Размер надбавок не более 100 % тарифной части заработной платы работников учреждения. Надбавки устанавливаются на основании приказа директора учреждения с учетом мнения заместителей директора, главного бухгалтера и руководителей отделов.

2.4.3. Премии выплачиваются за достижение плановых результатов деятельности Учреждения в целом или его структурным подразделением.

Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждым работником его функциональных обязанностей, степень вовлеченности работника в жизнедеятельность коллектива. Применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективное премирование. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей за определенный период. При наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу, за добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде, выполнение порученной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, участие в выполнении особо важных работ выплачиваются следующие **премиальные выплаты:**

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, за финансовый и учебный год);
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к профессиональным и государственным праздникам (8 марта – Международный женский день, 23 февраля - День защитника Отечества, «День Учителя»).

Премии начисляют за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

2.5. Для распределения премиального фонда создается комиссия с обязательным включением в нее представителя профсоюзной организации. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора Учреждения. Размер премиальных выплат устанавливается работникам учреждения (ежемесячно, ежеквартально, по итогам года) к должностному окладу (ставке) приказом директора на основании протокола заседания утвержденного комиссией.

2.6. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются работодателем (администрацией Сосновоборского городского округа в лице главы

администрации Сосновоборского городского округа.) для усиления материальной заинтересованности и повышение ответственности руководителя за качественное и своевременное выполнение возложенных на него должностных обязанностей и учета индивидуальных качеств руководителя, обеспечивающих высокую личную результативность его работы в достижении основных показателей деятельности Учреждения.

2.7. Основанием для установления (выплаты) руководителю Учреждения стимулирующих выплат является нормативный акт работодателя. Для подготовки нормативного акта работодателя об установлении стимулирующих выплат руководителю Учреждения:

2.7.1. Директор учреждения в срок не позднее 25 числа последнего месяца отчетного периода (квартала), предоставляет на имя работодателя ходатайство об установлении и выплате ему стимулирующих выплат (материальной помощи) с приложением к нему необходимого пакета документов (отчет о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения и руководителя в порядке, сроках и по форме утвержденных постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 29.07.2011 № 1318 (в редакции постановления от 10.10.2013 № 2554), справка об экономии фонда заработной платы по учреждению, а также информацию о средствах, полученных от оказания платных услуг предусмотренных на выплату заработной платы за подписью главного бухгалтера (бухгалтера) учреждения, приказ по учреждению о поощрении работников Учреждения с указанием размера (суммы) поощрения, в том числе и документы, подтверждающие тяжелое материальное положение для выплаты материальной помощи.

2.7.2. Для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу руководителя за наличие отраслевых наград (Почетная грамота и Почетный знак Министерства образования и науки Российской Федерации) оформляется ходатайство на имя главы администрации МО СГО и направляется на согласование в Комитет образования г. Сосновый Бор. Начисление производится на основании нормативного акта учредителя.

2.7.3. Для выплаты премий руководителю учреждения к праздничным дням (23 февраля - День защитника Отечества, «День Учителя») оформляется ходатайство на имя главы администрации МО СГО и направляется на согласование в Комитет образования г. Сосновый Бор. Начисление производится на основании нормативного акта учредителя.

2.8. Руководителю учреждения может быть установлена дополнительная стимулирующая выплата на основании нормативного акта учредителя учреждения за счет средств, от приносящей доход деятельности:

2.8.1. Ежемесячная надбавка в размере, не превышающем 20% месячного должностного оклада руководителя;

2.8.2. Премияльная выплата по итогам работы за квартал и за расчетный календарный год.

2.9. Выплата стимулирующих выплат работникам учреждения и руководителю учреждения производится одновременно в день, установленный для выплаты заработной платы по Учреждению.

3. Выплата материальной помощи

3.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь:

1) в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- в случае смерти близких родственников на основании копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи;

- утрате личного имущества в результате пожара, совершенного преступлении или стихийного бедствия на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, пожарной службы).
 - тяжёлого заболевания, затраты на лечение которого могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст. 219, постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201), с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение.
- 2) в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет), свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами (выходом на пенсию).
- 3) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до 1,5 лет.
- 4) ранее уволенным на заслуженный отдых работникам ко Дню Учителя и юбилейным датам материальная помощь может быть оказана в размере до 1000 руб.

3.2. Материальная помощь выплачивается сотруднику по его личному заявлению, согласно распоряжению директора Центра в пределах средств, направленных на оплату труда. В приказе о выплате материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер. При выплате помощи учитывается стаж работы в коллективе.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение устанавливает систему отношений в области распределения фонда материального стимулирования.

4.2. Условия распределения и размер стимулирующего фонда, включая перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор каждого работника учреждения.