Утверждено пр. № 01-04/287

От 04.09.2014 г.

Принято на общем собрании

Протокол № 2 от « 01» сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера
МОУ ДО Центр «Истоки»

1. Общие положения.

п.1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации « Об образовании», Федеральным законом « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Решением муниципалитета г. Ярославля шестого созыва № 23 от 24 12.12 г. « Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля , осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта».

п.1.2. Настоящее положение определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, повышение качества образовательного процесса.

п.1.3. МОУ ДО Центр «Истоки» предусматривает средства на установление выплат стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований ( 20% от ФОТ учреждения).

п.1.4. Решения по выплатам стимулирующего характера принимаются коллегиально на общем собрании трудового коллектива, куда входят, кроме директора, все его заместители и руководители структурных подразделений.

1. Условия назначения выплат стимулирующего характера.

п.2.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников :

* за высокую результативность;
* за качество работы ;
* за напряженность и интенсивность труда;
* за участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы , участие в исследовательской деятельности;
* за подготовку и проведение мероприятий центра городского, областного и др. уровней;
* за участие в методической работе (выступления на семинарах, конференциях , проведение мастер-классов, участие в конкурсах педагогического мастерства, участие в соревнованиях);
* за качественное выполнение дополнительных видов работ , не входящих в круг основных обязанностей;
* за увеличение объёма работ

п.2.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

* за сохранение в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования контингента обучающихся второго и третьего года обучения в соответствии с образовательными программами объединений;
* за организацию учреждением дополнительного образования образовательного, учебно-тренировочного процессов в зданиях ( помещениях) других учреждений;
* за высокую результативность;
* за наличие высоких творческих и профессиональных достижений в работе;
* за напряжённость и интенсивность труда;
* за низкий уровень травматизма в обрательном учреждении;
* за отсутствие обоснованных жалоб на образовательное учреждение;
* за выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок;
* за высокий уровень квалификации руководителя;
* за высокий уровень квалификации педагогического коллектива на момент тарификации;
* за увеличение объёма работ

п.2.3. Перечень оснований установления выплат для учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала:

* за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей;
* за исполнительскую дисциплину;
* за отсутствие обоснованных жалоб;
* за разъездной характер работы;
* за интенсивность работы;
* за увеличение объема работ
1. Премирование работников образовательного учреждения.

Работники могут быть отмечены премией.

Единовременное премирование может осуществляться:

* по итогам работы за определённый период ( квартал, полугодие, год);
* за проведение разовых мероприятий ( фестивали, конкурсы, выставки, массовые мероприятия);
* за участие в профессиональных конкурсах;
* к праздничным дням ( Новый год, День защитника отечества, Международный женский день, День учителя, Юбилей организации);
* к началу учебного года;
* к юбилейным датам сотрудников образовательного учреждения;
* за квалифицированные действия во внештатных ситуациях.

Лица, не проработавшие полный расчётный период, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

1. Материальная помощь работника образовательного учреждения.

Выплата материальной помощи работникам центра производится в соответствии с приказом директора на основании письменного заявления работника образовательного учреждения не более двух раз в год в следующих случаях:

* для восстановления расходов на лечение;
* в связи с тяжёлым материальным положением;
* в связи с уходом в ежегодный отпуск;
* прочие случаи ( свадьба, рождение ребёнка, смерть родственника, командировочные расходы, экстренные жизненно-бытовые ситуации).
1. Если имеются дисциплинарные взыскания , премия не выплачивается в течение трёх месяцев.