

ПРИНЯТО

На общем собрании

«Солнышко»

МБДОУ «Солнышко» п.Тикси

Протокол № 16 от «15» 10 2013 г

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующей МБДОУ

№ 16 от «15» 10 2013 г.
Скрыбыкина Т.Г.



ПОЛОЖЕНИЕ о премировании и материальной помощи работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Солнышко» п. Тикси
Муниципального образования «Булунский улус (район)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства работников, а также социальной защищенности и материальной поддержки для МБДОУ «Солнышко» п. Тикси (далее Учреждение) в соответствии с ТК РФ, с Законом «Об образовании», согласно Устава Учреждения, Коллективного договора, Положения о «Оплаты труда работников» с целью усиления социально-экономической защиты работников Учреждения, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников Учреждения.

1.2. Премирование осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда.

1.3. Положение распространяется на всех работников, руководителя Учреждения, принятых на работу, на условиях трудового договора, согласно приказу заведующей.

1.4. Размеры премий, выплат компенсационного, социального характера, определяются учреждением самостоятельно, минимальными размерами не ограничиваются.

1.5. Премии к должностным окладам работников ДОУ утверждается приказом заведующего.

1.7. Срок данного Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ.

2.1. Единовременные выплаты устанавливаются работникам любой категории учреждения.

2.2. Премирование по итогам работы осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда.

2.3. Единовременное премирование работников Учреждения производится на основании приказа заведующего Учреждением.

2.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении при наличии средств могут выплачиваться премии:

- за напряженность и интенсивность выполняемой работы,
- за срочность и особую важность выполняемой работы,
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям,
- за активное участие в мероприятиях различного уровня.

- поощрительные выплаты к профессиональным праздникам;
- поощрительные выплаты к юбилею учреждения;
- поощрительные выплаты по итогам финансового, учебного года;
- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в личной жизни (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка и т.д.);
 - поощрительные выплаты по случаю торжественного события в общественной жизни;
 - поощрительные выплаты к праздникам «День дошкольного работника», Международный женский день «8-ое Марта», Новый год;
 - компенсирование затрат на курсы повышения квалификации;
 - в связи с уходом на заслуженный отдых;
 - иные премии.

2.5. Максимальным размером указанные премии не ограничены.

2.6. Предложения о виде и размере премирования вносит заведующий Учреждением, он же согласовывает его с Экспертной комиссией Учреждения.

2.7. Решение о виде и размере премирования работников заведующий Учреждением оформляет приказом.

3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

3.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда.

3.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие непредвиденные обстоятельства)

смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

3.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

3.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере согласуется с Экспертной комиссией Учреждения и принимается заведующим Учреждением.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.

4.1. Настоящее положение может быть отменено только приказом заведующего Учреждением по согласованию с общим собранием Учреждения.