

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.В. Гречишкина
« ____ » _____ 2017г

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГКУ «Детский дом
(смешанный) № 13»

_____ С.М. Шабанова
« ____ » _____ 2017г

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников государственного
казенного учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей « Детский дом (смешанный) № 13»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации « Об образовании», иными правовыми нормативными актами Российской Федерации в целях усиления материальной заинтересованности работников государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей « Детский дом (смешанный) № 13» , повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития инициативы и творчества, стимулирования их профессионального роста, повышения ответственности за конечные результаты труда, укрепления материально-технической базы, закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров, а также материальной поддержки остро нуждающихся работников.

Положение является локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров.

Положение принято на общем собрании работников учреждения.

Положение может быть изменено по решению трудового коллектива.

2. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ.

В целях материального стимулирования работников в учреждении применяются следующие виды материального стимулирования: надбавки, премирование.

Надбавки

- 2.1 Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.
- 2.2 Надбавка может производиться в процентах к должностному окладу или конкретным суммам, и утверждаются приказом директора по учреждению. Надбавки устанавливаются на период от одного до шести месяцев на основании результатов деятельности работников учреждения, результатов проверок деятельности работников и (или) подтверждающих документов.
- 2.3 Конкретные размеры надбавок, а также срок выплаты устанавливается приказом директора по учреждению.

Премирование

- 2.4 Премирование работников производится за счет средств фонда экономии заработной платы учреждения.
- 2.5 Премии являются единовременным поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, качественную и безупречную работу и выплачиваются в соответствии с личным вкладом в общий результат труда при наличии средств в образовательном учреждении.
- 2.6 Премирование как форма поощрения осуществляется за достижение высоких индивидуальных результатов работника или коллективных результатов деятельности учреждения в целом.
- 2.7 Премии могут выплачиваться:
- по итогам выполнения Программы развития образования (по окончанию учебного года);
 - по итогам подготовки учреждения к новому учебному году;
 - по итогам работы за календарный год;
 - по итогам конкретного мероприятия;
 - к профессиональному празднику «День учителя»
 - к юбилейным датам учреждения;
 - ко Дню защитника Отечества (мужчинам), к международному женскому Дню 8 Марта (женщинам);
 - за участие в методической работе, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, разработка авторских программ, печатных изданий, учебных пособий.
- 2.13 Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

Лишение, снижение премий, доплат и надбавок.

- 2.14 Надбавки или доплаты, а также выплаты стимулирующего характера могут быть отменены и изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, заданий, нарушение Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении на основании докладной записки должностного лица по подчиненности работника.
- 2.15 Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором на основании письменного аргументированного материала, докладной записки должностного лица по подчиненности.
- 2.16 Основанием для полного лишения или частичного снятия премий, доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению;
- нарушение правил внутреннего распорядка, нарушение Устава;
- несвоевременное и (или) некачественное выполнение поручений и возложенных обязанностей;
- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы;
- жалобы воспитанников на действия педагога (низкое качество учебно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям);
- грубое нарушение правил техники безопасности;
- детский травматизм по вине работника;
- необеспечение соответствующих условий для получения дополнительных образовательных услуг (по направлению деятельности педагога);
- невыполнение образовательной программы;
- несвоевременное предоставление информации по организации учебно - воспитательной деятельности обучающихся;
- халатное отношение к сохранности материально- технической базы;
- пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях детского дома;
- халатное отношение к ведению документации (несвоевременное заполнение журналов, небрежность в оформлении документации и т.д.)

2.17 Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.