

Приложение № 4
К коллективному договору
государственного казенного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, «Детский дом № 4
«Солнышко (ГКУ « Детский дом № 4
«Солнышко»)

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников государственного казенного учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, « Детский дом № 4 «Солнышко»

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 № 4 «Солнышко», 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.

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 подготовки учреждения к новому учебному году;
- ✓ по итогам работы за полугодие, год;
- ✓ по итогам конкретного мероприятия;
- ✓ к профессиональным праздникам;
- ✓ 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.

2.8 Размеры премирования и поощрения, выплачиваемые Работникам Учреждения, предельными размерами не ограничиваются и зависят от личного вклада в результаты работы Учреждения. Премирование и поощрение Работников Учреждения осуществляется на основании приказа Работодателя в соответствии с настоящим Положением.

2.9 Размер видов указанных выше выплат определяется Работодателем при согласовании с заместителями директора (по учебно-воспитательной работе, социальной работе, по административно хозяйственной части) и председателем профсоюзного комитета.

2.10 Премии и поощрения начисляются с учетом фактически отработанного времени в % к должностному окладу(ставки заработной платы) либо в суммарном выражении.

2.11 Лицам, уволенным в период до начисления премии, выплата не производится.

Лишение, снижение премий, доплат и надбавок.

2.12 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.

2.13 Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором на основании письменного аргументированного материала, докладной записки должностного лица по подчиненности.

2.14 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 воспитательных программ;
- ✓ несвоевременное предоставление информации по организации учебно - воспитательной деятельности воспитанников;
- ✓ 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.)

2.15 Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание в течение 12 месяцев.