

Российская Федерация
Тульская область
Город Ефремов
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Красинский детский сад»

301881, Тульская область, Ефремовский район, поселок Красина Тел. 8(48741) 9-61-11, ОГРН
1027102873797, ИНН/КПП 7113009430/711301001 Email: kds.efremov@tularegion.org.

Выписка из приказа

«Об утверждении локального акта МКДОУ «Красинский детский сад» в соответствие
требованиям действующего законодательства – Федеральным законом ст.45 ч.3 от
29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 20.09.2019г. №15

Приказываю:

1. Положение «Порядок установления и размеры выплаты материальной помощи и премий работникам МКДОУ «Красинский детский сад» определяет условия и порядок выплаты премий и оказания материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Красинский детский сад» утвержденное приказом №6 от 01.09.2018г. признать утратившим силу.
2. Утвердить в новой редакции Положение «Порядок установления и размеры выплаты материальной помощи и премий работникам МКДОУ «Красинский детский сад» определяет условия и порядок выплаты премий и оказания материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Красинский детский сад»
3. Ввести в действие Положение «Порядок установления и размеры выплаты материальной помощи и премий работникам МКДОУ «Красинский детский сад» определяет условия и порядок выплаты премий и оказания материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Красинский детский сад» с 20.09.2019г.
4. Фроловой А.А. разместить Положение «Порядок установления и размеры выплаты материальной помощи и премий работникам МКДОУ «Красинский детский сад» определяет условия и порядок выплаты премий и оказания материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Красинский детский сад» на сайте ДОУ до 20.10.2019г.
5. Организовать ознакомление работников с Положением «Порядок установления и размеры выплаты материальной помощи и премий работникам МКДОУ «Красинский детский сад» определяет условия и порядок выплаты премий и оказания материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Красинский детский сад» до 23.09.2019г. под роспись.
6. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ «Красинский детский сад»

Вуденко М.Е.



Российская Федерация
Тульская область
Город Ефремов
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Красинский детский сад»

301881, Тульская область, Ефремовский район, поселок Красина Тел. 8(48741) 9-61-11, ОГРН
1027102873797, ИНН/КПП 7113009430/711301001 Email: kds.efremov@tularegion.org.

Принято на педагогическом совете
МКДОУ «Красинский детский сад»
Протокол № 2 от 20 сентября 2019г.

Утверждаю:



**Положение «Порядок установления и
размеры выплаты материальной помощи
и премий работникам МКДОУ «Красинский
детский сад»**

2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Порядок установления и размеры выплаты материальной помощи и премий работникам МКДОУ «Красинский детский сад» определяет условия и порядок выплаты премий и оказания материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Красинский детский сад» в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах МКДОУ «Красинский детский сад», Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи и премий.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается заведующим.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются решением общего собрания трудового коллектива и утверждается заведующим.

1.7. В настоящем Положении под материальной помощью и премированием, следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

1.8. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение

2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- трудное материальное положение- до 100% должностного оклада (оклада), ставки.
 - смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры) до 100% должностного оклада (оклада), ставки.
 - свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу) до 50% должностного оклада (оклада), ставки.
 - рождение ребенка до 50% должностного оклада (оклада), ставки.
 - при продолжительном лечении для приобретения лекарств и оплаты операций до 100% должностного оклада (оклада), ставки.
 - стихийные бедствия до 50% должностного оклада (оклада), ставки.
- а также, согласно приказа по учреждению:
- в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет) - до 50% должностного оклада (оклада), ставки.
 - при выходе на пенсию по старости в размере 3000 (три тысячи) рублей.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется заведующим образовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи. Максимальный размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов на каждого работника в год.

2.3. В исключительных случаях, не предусмотренных настоящим Положением, вопрос об оказании материальной помощи и ее размере рассматривается руководителем учреждения образования на основании заявления работника и подтверждающих документов (справок, счетов и др.).

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. (в котором указывается причина, вынудившая обратиться с просьбой о материальной помощи, с приложением документов (при наличии), подтверждающих произошедшее

событие: копия свидетельства о рождении ребенка, справка из полиции о краже, справка о пожаре и т.д.) согласно приказу по учреждению оказывает материальную помощь работникам учреждения, при наличии финансовой возможности по следующим основаниям:

3.2. Заявление пишется на имя заведующего образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

3.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

3.4. Работникам, работающим на неполной ставке, материальная помощь выплачивается пропорционально установленному должностному окладу.

3.5.. Работнику, работающему по совместительству, материальная помощь выплачивается пропорционально установленному должностному окладу, при предоставлении документа с основного места работы о том, что работнику не выплачивалась материальная помощь в текущем году.

3.6. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату материальной помощи, уменьшить ее выплату.

4. Порядок премирования

4.1. На премирование направляются средства экономии фонда оплаты труда, бюджетные ассигнования (по вакантным должностям отсутствующего работника) по итогам года.

4.2. В соответствии с настоящим Положением премии по решению заведующего детским садом могут выплачиваться:

- за выполнение особо важных и сложных заданий;
- за безупречную и эффективную работу, как правило, при подведении итогов работы учреждения за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

4.3. Премии начисляются всем работникам, состоящим в штате.

4.4. Сумма премии работнику максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от:

- личного вклада работника в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на учреждение,
- степени сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
- оперативности и профессионализма работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства учреждения;
- своевременного, добросовестного, качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями.

4.5. При выполнении условий премирования не в полном объеме заведующий детским садом принимает решение об уменьшении размера премии или ее невыплате.

4.6. Работникам, проработавшим расчетный период не полностью (призыв в вооруженные силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов, болезнью и по другим уважительным причинам, премии выплачиваются с учетом фактически отработанного времени. Работникам вновь принятым на работу или переведенным из другого учреждения, премия за отработанное время может быть выплачена по усмотрению заведующего.

4.7. Работники, имеющие в расчетном периоде дисциплинарные взыскания, прогулы и явившиеся на работу в нетрезвом виде и при нарушении требований охраны труда не премируются.

4.8. Основанием для начисления премий являются данные статистических, бухгалтерских отчетов, анализа учебно-воспитательной работы, посещаемости и заболеваемости детей.