

ПРИНЯТО

На общем собрании  
работников учреждения  
МБОУ ДО «Родник»  
Протокол № 1 от 27.12.2019

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 156 «27» декабря 2019 г  
директор МБОУ ДО «Родник»  
 С.Г. Ширяева  
«27» декабря 2019 г.



Мотивированное мнение  
первичной профсоюзной организации  
в письменной форме учтено  
протокол № 3 от 27.12.2019 г.  
председатель профсоюзного комитета

  
Ю.В. Клюева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

### ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОДНИК»

### ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует вопросы оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Родник» городского округа Тольятти (далее - Учреждение).

1.2. Помимо Положения оплата труда работников Учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н (ред. от 23.12.2011 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н (ред. от 11.12.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н (ред. 12.08.2008 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 1601 (ред. от 13.05.2019 г.) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27.03.2006г. «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год», утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018 г., протокол № 12;
- Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 01.09.2007 года системы оплаты труда

работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»

- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н.

- Самарским областным трехсторонним соглашением между Правительством Самарской области, Федерацией профсоюзов Самарской области и региональным объединением работодателей «Союз работодателей Самарской области» о регулировании социально-трудовых отношений»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Заработная плата работника Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, объема, качества и условий выполняемой работы и состоит из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.4. Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, осуществляется в соответствии с постановлением администрации г.о. Тольятти от 30.07.2019 № 2019-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти», с постановлением администрации городского округа от 26.09.2019 г. № 2578-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019 № 2019-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти».

1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ должностей педагогических работников (за исключением педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом)

устанавливаются в соответствии с постановлением администрации г.о. Тольятти от 30.07.2019 № 2019-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти», с постановлением администрации городского округа от 26.09.2019 г. № 2578-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019 № 2019-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти».

1.6. Должностные оклады (оклады), ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются администрацией г.о. Тольятти в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих. Размеры и сроки увеличения минимальных трудовых окладов работников Учреждения устанавливаются постановлением главы администрации г.о. Тольятти.

1.7. Установление должностных окладов работников Учреждения (не ниже установленных базовых должностных окладов (окладов), ставок заработной платы), в том числе надбавок и доплат к окладам работников, порядка и размеров их премирования, относится к компетенции директора.

1.8. Оплата труда работников учреждения регулируется с учетом мнения представительного органа, производится на основании трудовых договоров, коллективного договора, локальных нормативных актов в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы Учреждения, в пределах фонда оплаты труда.

1.9. Изменения условий и размера оплаты труда работникам Учреждения оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору. После подписания дополнительного соглашения руководитель в течение 3-х дней уведомляет лиц, производящих начисление заработной платы, об ее изменении.

## **2. Формирования фонда оплаты труда.**

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативами финансирования учреждений дополнительного образования, за счет средств бюджетов различного уровня и средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения включает в себя заработную плату административно-управленческого, педагогического, обслуживающего персонала и заработную плату специалистов.

2.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст}$$

где ФОТ - фонд оплаты труда работников Учреждения;

ФОТ<sub>б</sub> – базовая часть фонда оплаты труда Учреждения

ФОТ<sub>ст</sub> – стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения определяется по формуле:

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ}_н \times \text{Дб},$$

где БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения;

ФОТ<sub>н</sub> - фонд оплаты труда в соответствии с нормативами финансирования за счет средств бюджета городского округа Тольятти, утвержденными на соответствующий финансовый год;

Дб - доля базовой части в фонде оплаты труда работников Учреждения в размере не более 90%.

2.5. В базовую часть фонда оплаты труда работников Учреждения включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов), и компенсационных выплат, устанавливаемых трудовым законодательством.

2.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МБОУ ДО «Родник» определяется по формуле: СЧф = ФОТ<sub>н</sub> × Дс,

где СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения;

ФОТ<sub>н</sub> - фонд оплаты труда в соответствии с нормативами финансирования за счет средств бюджета городского округа Тольятти, утвержденными на соответствующий финансовый год;

Дс - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников Учреждения; в размере не менее 10%.

2.7. Доля базовой части и доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работникам Учреждения устанавливается ежегодно в соответствии с нормативами финансирования.

### **3. Порядок формирования заработной платы работника Учреждения.**

3.1. Заработная плата работника, за исключением педагога дополнительного образования Учреждения определяется по формуле:

$$\text{ЗПр} = \text{Дор} + \text{КВр} + \text{СВр}$$

где ЗПр - заработная плата работника Учреждения, за исключением педагога дополнительного образования;

Дор - должностной оклад (оклад) работника Учреждения - заработная плата работника данного Учреждения в соответствии с его профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем без учета компенсационных и стимулирующих выплат; КВр – доплаты и надбавки компенсационного характера, устанавливаемые трудовым законодательством и настоящим положением;

СВр - стимулирующие выплаты работнику;

3.2. Расчет заработной платы педагога дополнительного образования, производится исходя из недельной педагогической нагрузки с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию по формуле:

$ЗПдо = ДОпо \times Ккк / 18 \times УЧн + СВпо$ , где

ЗПдо – заработная плата педагога дополнительного образования;

ДОпо – должностной оклад педагога дополнительного образования;

Ккк – повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

1,1 – для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

1,05 – для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

УЧн – недельная учебная нагрузка педагога дополнительного образования;

СВпо – выплаты стимулирующего характера педагога дополнительного образования.

18 - норма часов педагогической нагрузки в неделю в соответствии с должностным окладом в Учреждении;

#### **4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения.**

4.1. Минимальный должностной оклад педагогическим работникам Учреждения выплачивается за 18 часов педагогической работы в неделю. Продолжительность рабочего времени педагогов-психологов, методистов составляет 36 часов в неделю.

4.2. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 4.1. составляет 40 часов в неделю. Для сторожей (вахтеров) установлен суммированный учет рабочего времени. Учет нормативного числа рабочих часов по данным категориям работников производится по учетному периоду за месяц.

4.3. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования устанавливается из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной должности, на новый учебный год устанавливается директором Учреждения по соглашению с профсоюзным комитетом. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам дополнительного в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а так же при установлении ее на новый учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся, либо не сформированности учебных групп.

Объем нагрузки больше или меньше нормы часов педагогической деятельности устанавливается только с письменного согласия работника.

## **5. Порядок определения квалификационных категорий.**

5.1. Основанием для определения квалификационной категории педагогических работников является аттестационный лист, на основании которого приказом директора Учреждения устанавливается соответствующая квалификационная категория и должностной оклад.

5.2. Заработная плата заместителя директора главного бухгалтера устанавливается в соответствии с требованиями постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60, и регулируется локальными актами Учреждения.

5.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения. Другие условия оплаты труда указанных работников устанавливаются трудовым договором, коллективным договором, локальными актами Учреждения.

## **6. Компенсационные выплаты.**

6.1. Компенсационные выплаты работникам Учреждения устанавливаются на основании приказа директора в соответствии с настоящим Положением и трудовым законодательством Российской Федерации, в пределах объема средств, предусмотренных на компенсационные выплаты.

6.2 Доплата работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии с заключением проведенной специальной оценки условий в размере 4 % от тарифной ставки (должностного оклада).

6.3. Доплата за работу в ночное время производится сторожам (вахтерам) в размере 35% от должностного оклада ст. 154 ТК РФ.

6.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит ст. 153 ТК РФ.

6.5. Доплата за сверхурочную работу оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере. Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу определяется трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно ст. 152 ТК РФ.

6.6. Доплата за выполнение работ различной квалификации труда работника оплачивается по работе более высокой квалификации.

6.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определенной трудовым договором работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и объема дополнительной работы. ст. 151 ТК РФ.

6.8. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутренне совместительство).

## **7. Стимулирующие выплаты.**

7.1. Стимулирующие выплаты работнику устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и трудовым законодательством Российской Федерации, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

7.2. Стимулирующие выплаты производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда, которая определяется ежегодно с учетом утвержденного финансирования и может составлять не менее 10% от общего фонда оплаты труда работников. В случае экономии фонда оплаты труда, средства направляются на выплаты стимулирующего характера.

7.3. В пределах стимулирующей части фонда оплаты труда в учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- доплаты стимулирующего характера за результативность и качество труда работников;
- премиальные выплаты по результатам деятельности работников Учреждения;
- материальная помощь работникам Учреждения.

7.4. Основанием для стимулирующих выплат служат:

- результаты деятельности работника за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год),
- конкретная качественно выполненная работа,
- стаж работы не менее 4 месяцев.

7.5. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. При периодическом характере выплат они могут быть установлены на период от одного месяца до одного года. Предельными размерами стимулирующие выплаты не ограничиваются.

7.6. Стимулирующие выплаты начисляются по результатам основной деятельности работника.

7.8. Выплаты стимулирующего характера могут быть снижены или сняты с работника за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, наличие случаев травматизма учащихся на занятиях, во время которых ответственность за жизнь и здоровье учащихся была возложена на данного педагога. Снижение размера выплат или их отмена производится приказом директора Учреждения.

## **8. Порядок установления выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда работников**

8.1. Распределение выплат за результативность и качество труда работников производится на основе предложений комиссии, утвержденной приказом директора Учреждения.

8.2. В состав комиссии (далее – комиссия) по распределению выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда работников входят представители от администрации, представитель от профсоюзного комитета, педагогические работники.

8.3. Состав и порядок деятельности комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

8.4. Выплаты стимулирующего характера за результативность и качество труда работников устанавливаются в случае:

- отсутствия травматизма учащихся во время занятий и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье была возложена на данного педагога (для педагогических работников);

- отсутствия случаев травматизма по причине несоблюдения правил техники безопасности на рабочем месте (для всех других категорий работников);

- отсутствия дисциплинарных взысканий;

- отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны учащихся, их родителей (или иных законных представителей) и других участников трудовой деятельности.

8.5. Работники Учреждения, как правило, 2 раза в год (в декабре и июне) предоставляют в комиссию результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями, оформляют оценочный лист.

8.6. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям, проверяет правильность заполнения оценочных листов каждого работника и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация), представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в однодневный срок. Отсутствие оценочного листа может служить комиссии отказом для рассмотрения вопроса выплат стимулирующего характера. Оценочные листы работников хранятся в Учреждении в течение 3 лет.

8.7. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленного самоанализа работников в соответствии с утвержденными критериями оценки результативности и качества труда работников и на основании этого выставляет свои оценочные баллы. Комиссия может затребовать у работников подтверждающие материалы к самоанализу в соответствии с утвержденными показателями качества.

При определении выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда работников каждому критерию устанавливается определенное количество баллов, денежный вес одного балла одинаков для всех работников Учреждения.

8.8. Размер стоимости выплаты конкретному работнику определяется умножением стоимости одного балла на количество баллов, полученных данным работником за соответствующий период.

$$С_{чр} = Сб \times Nб.$$

\*Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на стимулирующие выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками Учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла. Далее денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника Учреждения, таким образом, получается размер стимулирующих выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

8.9. Решение комиссии принимается простым большинством голосов, оформляется в виде протокола и предоставляется директору Учреждения.

8.10. На основании протокола и предложений комиссии издается приказ директора Учреждения об установлении выплат стимулирующего характера.

8.11. Показатели и критерии результативности и качества труда работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно.

Перечень показателей и критериев может быть дополнен по предложению Педагогического совета, первичной профсоюзной организации, Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера не чаще двух раз в год.

### **9. Премияльные выплаты за успешное, качественное выполнение планов работ и заданий и интенсивность деятельности.**

9.1. Премирование – вид единовременного материального поощрения работников Учреждения по результатам его деятельности.

9.2. Размеры премий работников носят персонализированный характер и определяются в каждом случае в зависимости от наличия средств фонда оплаты труда и могут исчисляться как в процентном соотношении к должностному окладу, так и в абсолютных величинах (фиксировано в рублях).

Предельными размерами премии не ограничиваются.

9.3. Решение о назначении премий принимается директором Учреждения в соответствии с утвержденными критериями.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Сумма выплат</b>
1	Организация и проведение научно-методических, социально-значимых, досуговых мероприятий различного уровня: - учрежденческого - городского - областного	500 руб. 1 000 руб. 2 000 руб.

2	Оперативное реагирование, устранение аварийных ситуаций в системе жизнеобеспечения Учреждения	2 000 руб.
3	Подготовка оборудования, техники к мероприятиям городского и областного уровней	1 000 руб.
4	Интенсивность и напряжённость труда	2 000 руб.
5	Выполнение особо важных, общественно-значимых дел городского и областного уровней: - ответственный - исполнитель	2 000 руб. 1 000 руб.
6	Активное участие в реализации проектов городского и областного уровней: - ответственный - исполнитель	3 000 руб. 2 000 руб.
7	Проявление инициативы и творческого подхода в решении задач входящих в компетенцию работника на уровне: - учреждения - города - области	2 000 руб. 5 000 руб. 7 000 руб.
8	Подготовка и сдача отчетной документации без замечаний: - квартал - полугодие - год	500 руб. 1 000 руб. 2 000 руб.
9	Подготовка к новому учебному году без замечаний: - учреждения - кабинетов	3 000 руб. 1 000 руб.
10	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Участие в общественной жизни учреждения	1 000 руб.
11	Наличие призовых мест (1,2,3) учащихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях: - на областном уровне - на всероссийском уровне - на международном уровне	1 000 руб. 2 000 руб. 3 000 руб.
12	Создание условий для образовательной деятельности (психологическая и физиологическая комфортность, эстетика)	2 000 руб.

	оформления помещений)	
13	Внедрение инновационной деятельности в образовательный процесс; в методическую работу: - учреждение - город - область	1 000 руб. 2 000 руб. 3 000 руб.
14	Организация и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа Учреждения	3 000 руб.
15	Обеспечение санитарно-гигиенического режима, пожарной и антитеррористической безопасности	3 000 руб.
16	Учет, эффективное использование, сохранность и развитие материальной базы учреждения	3 000 руб.
17	Награды: вновь награжденные за календарный год - ведомственные - региональные - муниципальные	1 500 руб. 1 000 руб. 500 руб.
18	Многолетний безупречный труд в данном Учреждении, в связи с юбилеем (50, 55, 60, 65, 70 лет)	3 000 руб.
19	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в данном учреждении (на конец календарного года): - 5 лет - 10 лет - 15, 20, 25 лет и т. д.	1 000 руб. 2 000 руб. 3 000 руб.
20	Наставничество (работа с молодыми специалистами)	1 000 руб.
21	Выполнение дополнительных функций, не входящих в круг должностных обязанностей, в связи с производственной необходимостью	3 000 руб.

9.5. В случае экономии фонда оплаты труда начисляется премия к праздничным и профессиональным датам в размере 50 – 100 % от должностного оклада.

9.6. Предложения о премировании могут вносить заместители директора, методисты, председатель профсоюзного комитета работников Учреждения.

9.7. Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год, полугодие, квартал, месяц (при наличии финансирования).

9.8. Суммы премий, выплачиваемых по настоящему положению, включаются в расчет средней заработной платы.

9.9. Премии выплачиваются на основании приказа директора Учреждения.

9.10. Премии могут быть полностью сняты или уменьшены приказом директора Учреждения в случае:

- нарушения трудовой дисциплины,
- травматизма по причине несоблюдения правил техники безопасности на рабочем месте
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка (в т.ч. опоздание на работу, низкая исполнительская дисциплина, обоснованные жалобы родителей на действия сотрудников Учреждения),
- совершения хищения, утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу,
- иное причинение ущерба Учреждению виновными действиями работника.

### **10. Материальная помощь.**

10.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

10.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Размер</b>
1	длительное заболевание работника, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами	3 000 руб.
2	с тяжелым финансовым положением, связанным с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств)	до 5 000 руб.
3	на оздоровление к отпуску (один раз в год)	3 000 руб.
4	к личной свадьбе работника	до 5 000 руб.
5	к рождению ребенка	до 5 000 руб.
6	при выходе на пенсию, в зависимости от стажа работы в учреждении: до 5 лет 5-10 лет более 10 лет	1 000 руб. 3 000 руб. 5 000 руб.
7	в связи со смертью близких родственников: родителей, супруга (супруги), детей.	5 000 руб.

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

10.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения на основе предложений комиссии по распределению доплат и надбавок стимулирующего характера.

