

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

- к праздничным и юбилейным датам;

-по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;

- за образцовое качество выполняемых работ;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за интенсивность и высокие результаты труда;

- в связи с уходом на заслуженный отдых;

- иное.

2.4.При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

- выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за неё не была установлена доплата и надбавка.

- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;

- особый режим, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения, с обеспечением платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);

- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;

- организация 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.;

2.5.Максимальным размером указанные премии не ограничены.

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

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

3.**Порядок выплаты и размеры материальной помощи**

3.1**.**Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств фонда оплаты труда и фонда стимулирования.

3.2.Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;

- тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие непредвиденные обстоятельства), смерть близких родственников (родителей, супруга, 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 её размере согласуется с педагогическим советом и принимается заведующим Учреждением.

4.**Заключительная часть**

4.1. Настоящее положение может быть отменено только приказом заведующего Учреждением по согласованию с профсоюзом.