

Положение

о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, выплатах компенсационного характера, премировании, материальной помощи руководителям муниципальных бюджетных образовательных учреждений Килемарского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, выплатах компенсационного характера, материальной помощи руководителям муниципальных бюджетных образовательных организаций Килемарского муниципального района (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлениями главы администрации Килемарского муниципального от 17.10.2017 года № 709 района «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении МУ «Отдел образования и молодежи администрации МО «Килемарский муниципальный район» (с последующими изменениями и дополнениями) (далее – постановление № 709).

1.2. Положение распространяется на руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении МУ «Отдел образования и молодежи администрации МО «Килемарский муниципальный район» (далее – руководитель муниципальных учреждений) и предусматривает дифференцированный подход к установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера, материальной помощи в зависимости от личного вклада руководителей муниципальных учреждений.

1.3. Оплата труда руководителей муниципальных учреждений, включающая должностной оклад, стимулирующие и компенсационные выплаты, а также оказание материальной помощи, осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников муниципального учреждения. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в порядке согласно приложению №2 к Положению, утвержденному постановлением № 709.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Руководителям муниципальных учреждений в пределах утвержденных ассигнований (субсидий) по фонду оплаты труда устанавливается стимулирующая выплата с учетом показателей оценки эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений.

2.2. Размер стимулирующей выплаты устанавливается на основании ежеквартальной служебной записки председателя комиссии по оценке

эффективности о результатах выполнения показателей оценки эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений.

2.3. Решение о выплате стимулирующей надбавки принимается руководителем Отдела образования и молодежи и оформляется приказом.

3. Порядок установления выплат компенсационного характера

3.1. За условия труда, отклоняющиеся от нормальных, руководителю организации устанавливаются доплаты компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством в размере до 100% от должностного оклада.

3.2. Компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, носят обязательный характер.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

3.3.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- за расширении зон обслуживания;
- за увеличении объема работы;
- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами МУ «Отдел образования и молодежи», содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплаты компенсационного характера руководителям организаций устанавливаются приказом отдела образования и молодежи, носящим индивидуальный характер.

3.5. Проекты соответствующих приказов готовятся специалистом по кадрам

4. Порядок премирования руководителя муниципального учреждения

4.1. Премирование руководителей муниципальных учреждений, а также лиц, исполняющих обязанности руководителей муниципальных учреждений (более одного месяца) производится по итогам работы за установленный период в пределах фонда оплаты труда работников муниципального учреждения:

за качественное проведение мероприятий регионального и муниципального уровня; за организацию активного участия учащихся муниципального учреждения в мероприятиях муниципального уровня;

за подготовку победителей и призеров всероссийских и региональных предметных олимпиад и иных конкурсных мероприятий, спортивных соревнований;

за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.2. При определении размера премии руководителю муниципального учреждения учитываются:

своевременное и качественное выполнение руководителем учреждения возложенных в установленном порядке функций, достижение значимых результатов деятельности;

успешное выполнение руководителем учреждения особо важных и сложных заданий;

своевременное и качественное исполнение руководителем учреждения поручений главы администрации, заместителей главы администрации и (или) руководителя отдела образования и молодежи;

качество работы руководителя учреждения с документами, использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах деятельности.

4.3. Премирование производится по итогам работы за месяц, квартал, год.

4.4. . Премия может выплачиваться к юбилейным датам (50-летие, 55-летие, 60-летие), в связи с уходом на пенсию

4.5. Размер премии руководителю учреждения определяется решением руководителя отдела образования и молодежи и оформляется приказом.

4.6. Проекты соответствующих приказов готовятся специалистом по кадрам.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Материальная помощь руководителю учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников муниципального учреждения.

5.2. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится по следующим основаниям:

5.2.1. В связи с особой нуждаемостью в лечении и восстановлении здоровья вследствие несчастного случая, травмы, заболевания, а также по другим

уважительным причинам (по всем случаям - при наличии подтверждающих документов) - в размере не более одного должностного оклада.

5.3. Материальная помощь выплачивается по письменному заявлению руководителя учреждения.

5.4. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимается руководителем отдела образования и молодежи и оформляется приказом

5.5. Проекты соответствующих приказов готовятся специалистом по кадрам.