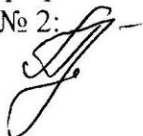


Согласовано
Председатель профкома
МБОУ ТСОШ № 2:



Е.П. Приходько

Утверждаю
Директор МБОУ ТСОШ № 2:



Н.В. Колбасина

Приказ № 48 от 02.03.2018г.

Положение
о премировании работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Тацинской средней
общеобразовательной школы №2

Статья 1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о премировании (далее – Положение) разработано в соответствии действующим законодательством РФ и определяет условия и порядок премирования работников школы.

1.2. Положение принимается с целью обеспечения материального стимулирования работников школы и направлено на повышение ответственности работников при выполнении ими своих функциональных обязанностей, развитие их творческой инициативы, повышение качества труда и роста профессионального мастерства.

1.3. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

- 3.1.1. Своевременность и качество исполнения сотрудниками своих должностных обязанностей;
- 3.1.2. Оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением заданий;
- 3.1.3. Самостоятельность и творческий подход, проявленный при выполнении заданий;
- 3.1.4. Добросовестное выполнение должностных обязанностей.

Статья 2. Виды премий

Работникам школы выплачиваются следующие виды премий: премия по текущему премированию за календарный период (месяц, квартал, год) с учетом исполнения должностных обязанностей, установленных по занимаемой должности, а также разовое премирование за высокие показатели, достигнутые в профессиональной деятельности.

Статья 3. Источники премирования

Премии работникам школы выплачиваются за счет средств субвенции в пределах фонда заработной платы образовательного учреждения.

Статья 4.Размер премии

Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента - на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

При изменении должностных окладов начисление премий за календарные периоды (месяц, год) производится с учетом установленных окладов пропорционально отработанному времени.

Начисление и выплата ежемесячной премии осуществляется в текущем месяце за прошедший. Размер премии по результатам работы за месяц определяется фиксированной суммой в рублях.

Ежемесячная премия начисляется за фактически отработанное время.

Премия выплачивается одновременно с выплатой заработной платы и включается в средний заработок в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Лицам, вновь принятыми на должность и отработавшим неполный месяц, премия выплачивается пропорционально отработанному времени при наличии ходатайства заместителя руководителя образовательного учреждения.

По результатам работы за год премия выплачивается на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

Размер премии устанавливается персонально каждому работнику руководителем образовательного учреждения.

Годовая премия не выплачивается работникам, не отработавшим в образовательном учреждении полный календарный год и уволенным по отрицательным мотивам.

Лицам, которые не отработали календарный год по уважительным причинам:

- в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы;

- переводом на другую работу;

- поступлением в учебные заведения;

- окончанием срочного трудового договора;

- сокращением численности или штата;

- уходом на пенсию, по результатам работы за год может быть произведена выплата вознаграждения пропорционально отработанному времени, при наличии ходатайства заместителя руководителя образовательного учреждения.

Премирование может производиться по результатам выполнения разовых поручений, а также к юбилейным датам и праздничным дням

отдельным работникам образовательного учреждения по ходатайству заместителя руководителя и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. При этом размер премии определяется в зависимости от личного вклада работников образовательного учреждения в общие результаты работы образовательного учреждения в пределах денежных средств по фонду заработной платы.

Работники образовательного учреждения могут быть лишены премии частично или полностью с учетом имеющихся дисциплинарных взысканий.

Ответственный за ведение кадровой работы готовит приказ руководителя образовательного учреждения о премировании, которое после принятия направляется в бухгалтерию для учета и начисления премий.

Бухгалтерия производит начисление и выплату премии работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, при наличии письменного распоряжения руководителя, наложившего взыскания о его снятии, либо по истечении одного года со дня наложения взыскания.

Премии, выплачиваемые согласно настоящему Положению, учитываются при исчислении средней заработной платы работников образовательного учреждения.

Статья 5. Основания не начисления премии

5.1. Премия не начисляется в случаях:

- если результаты работы работника образовательного учреждения не достигли основных показателей премирования;
- при увольнении работника по собственному желанию в отчетном периоде без уважительных причин или за виновные действия;
- обнаружения приписок, искажения отчетности, повлиявших на конечный результат деятельности учреждения, в том числе финансовой;
- не обеспечения сохранности имущества; появления на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

Статья 6. Премирование по результатам работы за год

6.1. Премирование по итогам работы за год рассматривается заместителем руководителя образовательного учреждения в соответствии с распределением должностных обязанностей. Основанием для назначения премии являются отчет заместителя о выполнении годового плана работы и представление о результатах работы за год.

6.2. Право на премию по итогам года имеют также работники, проработавшие полный календарный год.

Статья 7. Разовое премирование

7.1. Разовое премирование осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

7.2. Рассмотрение разового премирования производится руководителем образовательного учреждения по ходатайству заместителя руководителя образовательного учреждения. Решение о премировании носит персональный характер для отдельных работников, за выполнение разовых и иных поручений особой важности и сложности.

7.3. Основанием для проведения разового премирования могут являться результаты выполнения разовых и иных поручений особой важности и сложности, праздничные дни, установленные ст.112 Трудового кодекса Российской Федерации, а также достижение работником возраста 50, 55, 60, 65 и 70 лет.

7.4. Основания для премирования:

- своевременность и качество исполнения сотрудниками своих должностных обязанностей;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением заданий;
- самостоятельность и творческий подход, проявленный при выполнении заданий.