

Рассмотрено на
общем собрании трудового коллектива
Протокол № 22 от «17» марта 2016г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 42»
Бастрикова О.А.
Приказ № 86 от «18» марта 2016 г.



ПОРЯДОК единовременного премирования работников МБОУ «СОШ № 42» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок единовременного премирования работников (далее Порядок) разработан в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников учреждения.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием и работающими на постоянной основе.

1.3. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, компенсационные и иные стимулирующие выплаты.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников школы за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией школы труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения школьных уставных задач и договорных обязательств на основании рейтинговой ведомости, по согласованию с директором и комиссией (приложение №1, №2).

1.6 Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

2. Виды премий

2.1. Настоящим Порядком предусматривается единовременное премирование работников школы.

Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении всех работников школы, работающих на постоянной основе:

- 2.1.1. по итогам работы за год, квартал, триместр, месяц, на основании рейтинговой ведомости;
- 2.1.2. в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- 2.1.3. премии могут выплачиваться в следующих случаях:
 - 2.1.3.1. педагогическому персоналу, иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу:
 - за высокие достижения в труде;
 - выполнение дополнительных работ;
 - активное участие и большой вклад в реализацию школьных проектов;
 - участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности школы;
 - качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
 - разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов и финансовых средств, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведённых государственными органами проверок.
 - 2.1.3.2. заместителям директора- за привлечение дополнительных источников финансирования деятельности школы, организацию заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, за выполнение иных особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководства.
 - 2.1.3.3. директору школы- на основании приказа председателя комитета по образованию и молодёжной политике АЭМР Саратовской области.

3. Размер премий и основания для их начислений

3.1. Источниками финансирования расходов, связанных с премированием являются:

- фонд оплаты труда образовательного учреждения;

- доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

3.2. Размер разовых премий определяется для каждого работника директором школы в твёрдой сумме или процентах от ставки заработной платы и не лимитируется.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

4.1. Решение о премировании работников оформляется приказом руководителя учреждения, в котором указывается размер премии.

4.2. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников является протокол заседания подкомиссии по назначению премии из стимулирующего фонда оплаты труда МБОУ «СОШ № 42».

4.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Порядке, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения школы представляет директору школы служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о лишении работника премии.

4.4. Выплата премии не производится в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения Положений, инструкций, требований по охране труда и технике безопасности;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка или иных локальных нормативных актов;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, либо администрации школы;
- наличия претензий, жалоб;
- не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
- упушения и искажения отчётности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания или увольнения.

4.5. Сотрудникам, отработавшим неполный календарный год, премия может быть выплачена по усмотрению директора школы.

4.6. Лишение премии производится за расчётный период, в котором имело место нарушение, на основании мотивированной докладной записки руководителя подразделения.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на директора школы.