

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
О.Н. Кушнаренко
Протокол № 2 от 10.10.2023 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 61»
Протокол № 2 от 10.10.2023 г.

Введено в действие приказом по школе № 01-02-02 от 10.10.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 61»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Премирование работников образовательной организации производится по результатам их работы в целях повышения эффективности, результативности и качества труда, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с организацией на дату издания приказа о выплате премии. Премии могут выплачиваться всем сотрудникам, либо персонально.

2. ВИДЫ, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

- 2.1. С целью поощрения работников за качественно выполненную работу в учреждении могут выплачиваться:
 - 2.1.1. премии по итогам работы (за месяц, квартал, год);
 - 2.1.2. премии за выполнение дополнительного объема работы;
 - 2.1.3. премии за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ;
 - 2.1.4. премии за интенсивность, высокие результаты и качество работы;
 - 2.1.5. премии в связи с юбилейными датами;
 - 2.1.6. премии в связи с профессиональными праздниками (День учителя, День дошкольного работника);
 - 2.1.7. премии к календарным праздникам (Новый год, Рождество Христово, День защитника Отечества, Международный женский день, Праздник весны и труда, День Победы, День России, День народного единства);
 - 2.1.8. премии в связи с награждением работников образовательной организации наградными материалами;
 - 2.1.9. за эффективное проведение компаний (ГИА, оздоровление, благоустройство, сдача отчетности и т.д.);
 - 2.1.10. за подготовку и проведение мероприятий, праздников (День знаний, Последний звонок).
- 2.2. Премирование осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.
- 2.3. Премия за счет бюджетных средств по итогам года выплачивается только при условии

экономии фонда оплаты труда в пределах назначенных бюджетных ассигнований в конце финансового года.

2.4. Премирование работников, в т.ч. и директора школы производится при наличии финансовых средств по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, к юбилейным датам.

2.5. За выполнение особо важных и сложных заданий работникам Учреждения выплачивается премия в пределах установленного фонда оплаты труда по решению директора школы и с учетом мнения профкома.

2.6. Работники школы могут премироваться при наличии средств к юбилейным датам со дня рождения (50 –летие, 55- летие, 60- летие, 65-летие, 70- летие и т.д.), в связи с выходом на пенсию. Размер премии в связи с юбилейными датами и в связи с выходом на пенсию составляет 5000 руб.

2.7. При наличии следующих нарушений размер премии может быть изменен или работник может быть лишен ее полностью:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка – до 100%;
- некачественное выполнение работ – до 100%;
- невыполнение функциональных обязанностей до 100%.

2.8. Порядок премирования устанавливается с учетом личных достижений работника в общих результатах деятельности школы, своевременного и качественного выполнения работниками своих должностных обязанностей, применения в работе современных методик, форм организации труда, эффективности достигнутых результатов за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, 9 мес., год).

2.9. Основаниями для премирования работников учреждения являются:

- четкое выполнение функциональных обязанностей согласно должностных инструкций;
- качественное и своевременное выполнение плановых заданий;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №61», в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.

2.10. Размер премий работникам за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливаются на основании результатов профессиональной деятельности работников учреждения.

2.11. Размер премии работникам, установленный в соответствии с Положением, может устанавливаться в процентах от должностного оклада или в фиксированной сумме (в рублях). Премия может быть увеличена, если деятельность работника школы отвечает следующим условиям:

- качественное выполнение особо значимых мероприятий – до 50%;
- проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем – до 50%;
- за большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка – до 100%.

2.12. Премирование работника, проработавшего неполный отчетный период и прекратившего трудовые отношения в учреждении, производится за фактически отработанное время по решению руководителя учреждения на основании представления заместителей руководителя в случаях, когда увольнение обусловлено:

- выходом на пенсию;
- призывом на военную службу;
- рождением ребенка и уходом за ним до 3 лет;
- поступлением в высшее (среднее) специальное учебное заведение с отрывом от работы;
- проведением организационно-штатных мероприятий.

2.13. Решение о выплате работникам учреждения премии и ее размере принимается руководителем учреждения по представлению заместителей руководителя (руководителей структурных подразделений) с учетом мнения профкома. Основанием для выплаты премии является приказ за подписью руководителя учреждения, согласованный с председателем ПК, с указанием показателей (оснований) для премирования, размера премии каждому

работнику. Премии максимальными размерами не ограничены.

Руководителю организации может быть выплачена премия на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, в пределах фонда оплаты труда организации.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ УМЕНЬШЕНИЯ РАЗМЕРОВ ПРЕМИИ

3.1. Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за упущения в работе, за нарушения сроков и порядка исполнения отчетов, нарушения трудовой дисциплины.

3.2. Основаниями для уменьшения размеров премий (лишения премии) могут являться:

- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителя и его заместителей;
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителя, его заместителей, некачественное их выполнение без уважительных причин;
- нарушение трудовой дисциплины: совершение прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин свыше четырех часов подряд в течение рабочего дня), появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения и др.

3.3. В случае принятия решения о частичном или полном лишении премии в приказе о премировании указываются конкретные причины такого решения.