

УТВЕРЖДЕНО
на педсовете МКОУ СОШ № 1
г. Суворикино
протокол от 19.12.18г. № 3

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Председатель профкома
В.С. Златкевич
«20» 12 2018 г.

Введено в действие
приказом директора
МКОУ СОШ № 1 г. Суворикино
от 19.12.18г. № 244
Директор МКОУ СОШ № 1 г. Суворикино
О.А. Конорева
2018 г.



**Положение о порядке установления выплат
материальной помощи и разовых премий работникам
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1 г. Суворикино**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Суворикино (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок установления выплат материальной помощи и разовых премий работникам учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.3. В настоящем Положении под премированием и оказанием материальной помощи следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад, надбавки и доплаты к нему.
- 1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.
- 1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией образовательного учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств и подлежит согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.6. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения, где излагает основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов).
- 1.7. Выплаты материальной помощи и разовых премий производятся за счет экономии централизованного фонда руководителя и экономии стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

	Наименование разовых стимулирующих выплат и условия их предоставления	
2.1.	Премии к юбилеям	50 лет 55 лет 60 лет

	65 лет
2.2.	Материальная помощь (погребение близких родственников, несчастный случай, болезнь, рождение ребенка)
2.3	Педагогам, уходящим на пенсию

3. ВИДЫ РАЗОВЫХ ПРЕМИЙ

Наименование выплат

Работникам учреждения за:

3.1.	Качественное ведение учебно-планирующей, учётно-отчётной и другой документации
------	--

Педагогическим работникам за:

3.2.	За высокую результативность по итогам внешнего мониторинга (ГИА и ЕГЭ)
3.3.	За качественную подготовку призеров очных научно-практических конференций, конкурсов, предметных олимпиад или призеров соревнований, спартакиад и эстафет - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень
3.4.	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации учебно-воспитательного процесса
3.5.	За качественную работу по наполнению материальной базы кабинета
3.6.	За представление проекта на очном региональном этапе конкурса среди образовательных учреждений
3.7.	За победу проекта на очном региональном этапе конкурса среди образовательных учреждений
3.8.	За снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
3.9.	За снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины
3.10.	За результативную работу с одаренными детьми в рамках рейтинга школьных методических объединений
3.11.	За высокие результаты в тестировании по преподаваемому предмету

Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за:

3.12.	За образцовое состояние закреплённых участков, оборудования и инвентаря, рабочего места
3.13.	За выполнение плана работы библиотеки

Заместителям директора за:

3.13.	Личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса
3.14.	Качественное и своевременное ведение электронного мониторинга (АИС) и предоставление информации для публичного отчета
3.15.	Развитие и сохранность материально-технической базы школы, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ

Педагогическому персоналу:

3.16.	Психологу за результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
3.17.	Социальному педагогу за своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
3.18.	Педагогу-организатору за творческий подход и использование новых педагогических технологий в учебно-воспитательном процессе

4. РАЗМЕР ВЫПЛАТ

4.1. Премирование и оказание материальной помощи работникам осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

4.2. Размер текущих премий и материальной помощи работникам может устанавливаться в размере до 100% от величины заработной платы согласно штатному расписанию.

4.3. Размер разовых премий и материальной помощи определяется для каждого работника Директором индивидуально, в твердой сумме и не лимитируется.

4.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ РАЗОВЫХ ПРЕМИЙ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. Премирование работников производится на основании приказа директора.

5.2. Установление размеров текущих премий производится ежегодно. В случае, если приказ об установлении размеров премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

5.5. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

5.4. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

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

5.6. Лишение работника премии производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин лишения премии.

5.7. Работникам, отработавшим в неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора.

5.8. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

5.9. Выплата премий не производится в случаях:

5.9.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

5.9.2. невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- 5.9.3. нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- 5.9.4. нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- 5.9.5. нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 5.9.6. невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- 5.9.7. наличие претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;
- 5.9.8. не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- 5.9.9. совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.
- 5.10. Лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

6. Заключительные Положения

- 6.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.
- 6.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.
- 6.3. Текст настоящего Положения подлежит согласованию с профсоюзным комитетом, доведению до сведения работников и утверждению на общем собрании трудового коллектива.