

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ ООШ №18



Рулье Н А

« ___ » _____ 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразова-
тельной школы №18 п.Солони Сулук-
ского сельского поселения Верхнебуре-
инского муниципального района Хаба-
ровского края от 24.10.2016г. № 100
п/д



Положение

**о порядке и условиях установления премиальных выплат
по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ
работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы №18
п.Солони Сулукского сельского поселения
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение, вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением основной общеобразовательной школой №18 п.Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – МБОУ ООШ №18). Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве Российской Федерации о труде и нацелена на справедливое распределение материальных вознаграждений с учетом индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности в МБОУ ООШ №18 по реализации уставных целей, разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБОУ ООШ №18, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

II. Порядок и условия премирования работников

- 2.1. Премияльные выплаты устанавливаются в целях поощрения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №18 п.Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение) за выполненную работу.
- 2.2. Выплата премий по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ работникам Учреждения производится по решению директора Учреждения на основании приказа с указанием в нем конкретного работника и конкретных размеров премий (в абсолютном размере в пределах фонда оплаты труда).
- 2.3. Премирование по итогам работы осуществляется по результатам подведения итогов деятельности учреждения за определенный период в соответствии с Критериями (основаниями) премирования (раздел IV настоящего Положения) при наличии экономии фонда заработной платы.
- 2.4. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам Учреждения, принимавшим непосредственное и активное участие в выполнении указанных работ, одновременно с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.
- 2.5. При премировании учитываются:
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
 - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
 - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности школы;
 - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
 - участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.
- 2.6. Работники могут быть премированы и в иных случаях по решению директора Учреждения.
- 2.7. Работники Учреждения, допустившие производственные упущения или нарушившие трудовую дисциплину, лишаются премии.
- К производственным упущениям, нарушениям трудовой дисциплины, за которые работники могут лишаться премии, относятся:
- несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
 - несвоевременное и некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений руководства;
 - систематическое нарушение трудового распорядка дня (опоздание на работу, преждевременный уход с работы без разрешения непосредственного руководителя);
 - совершение прогула, в т.ч. отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительной причины;
 - нахождение на работе в нетрезвом состоянии.

2.8. Премирование заместителей руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно, осуществляется по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

III. Источники премиальных выплат

3.1. Премии в Учреждении выплачиваются при наличии финансовых средств.

3.2. Источником премиальных выплат является экономия фонда оплаты труда по итогам расчетного периода. Премиальные выплаты могут устанавливаться, в том числе, за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

IV. Критерии (основания) премирования по итогам работы

4.1. Основаниями премирования работников образовательного учреждения являются:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителя;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за работу ранее не была установлена надбавка.

4.2. Педагогические работники премируются за:

- своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;
- отсутствие обоснованных обращений родителей, работников ОУ к администрации по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций педагогом;
- высокую результативность проведения общерайонных, общешкольных и классных мероприятий;
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, сохранность имущества, работу по совершенствованию материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
- полную отработку календарного года без пропусков по болезни;
- отсутствие травматизма среди детей.

4.3. Заместитель директора премируются, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- эффективный контроль за ходом образовательного процесса;

- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации.

4.4. Младший обслуживающий персонал премируется за:

- образцовое состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий премируются к юбилейным датам и в связи выходом на пенсию.