

«СОГЛАСОВАНО»
с профсоюзным комитетом
Председатель профсоюзного
комитета
Т.Я. Лукьянова
«27» августа 2015 г.



«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
MAOU «Гимназия № 87»
Протокол №1
от 28 августа 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
директор
MAOU «Гимназия № 87»
Э.А. Кошеварова
«28» августа 2015 г.
Приказ № 175
от 28 августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о единовременном премировании работников MAOU «Гимназия № 87»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок премирования работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 87» (далее по тексту – «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.

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 повышение ответственности работников гимназии за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих должностных обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией гимназии труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

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 Положением предусматривается единовременное премирование работников гимназии.

2.2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников гимназии:

2.2.1. по итогам работы за учебный период: учебную четверть, учебный год (в отношении педагогического персонала);

2.2.2. по итогам работы за месяц, год (в отношении административного, учебно-вспомогательного и технического персонала);

2.2.3. в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

2.2.4. в случаях, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.3. Премии могут выплачиваться:

2.3.1. работникам административных и хозяйственных служб за:

- высокие достижения в труде,
- выполнение дополнительных работ,

- участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности гимназии,
 - 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,
 - улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок;
- 2.3.2. заместителям директора – за привлечение дополнительных источников финансирования деятельности гимназии, 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, подготовку научных трудов и иных печатных работ гимназии;
- 2.3.3. руководителю гимназии – на основании приказа начальника отдела образования администрации Ленинского района МО «Город Саратов».

3. Размер премий и основания для их начисления

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 гимназии в твердой сумме или процентах от ставки заработной платы и не лимитируется.

3.3. Премии работникам выплачиваются:

3.3.1. В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет) со дня рождения, свадьбой, рождением ребенка – не более одного должностного оклада;

3.3.2. Прочие поощрения – не более одного должностного оклада.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

4.1. Решение о премировании работников принимается на Управляющем совете гимназии, оформляется приказом руководителя учреждения, в котором указывается размер премии.

4.2. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников является мотивированная докладная записка руководителя подразделения.

4.4. Премии к юбилеям со дня рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

4.5. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц или учебный период.

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

4.7. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и технике безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации гимназии;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб;
- необеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.8. Лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

5. Заключительные положения

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.

5.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников гимназии.

