

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №33 имени П.А. Столыпина» Энгельсского муниципального района Саратовской области
(МОУ «СОШ №33»)

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Л.Н. Потрусова

Приказ от 17.01.2025г. № 238

Порядок единовременного премирования работников

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, №3)

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 школы.

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

2.2.1. по итогам работы за год, квартал, триместр, месяц, на основании рейтинговой ведомости;

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

2.2.3. премии могут выплачиваться, в следующих случаях:

2.2.3.1. 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 проведенных государственными органами проверок, подготовку квартальной и годовой бухгалтерской отчетности и сдачу балансов;

2.3.2. заместителям директора - за привлечение дополнительных источников финансирования деятельности школы, организацию заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а так же непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ школы, за выполнение иных особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководства;

2.3.3. директору школы - на основании приказа председателя комитета образования и молодежной политике ЭМР Саратовской области.

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 школы в твердой 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 МОУ «СОШ №33».

4.3. 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 школы представляет директору школы служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о лишении работника премии.

4.4. 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 техники 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 школы;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей,
- упушения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.5. Сотрудникам, отработавшим неполный календарный год, премия может быть

выплачена по усмотрению директора школы.

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

нарушение, на основании мотивированной докладной записки руководителя подразделения.

5. Заключительные положения

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

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников школы.

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете

протокол от 13.01.2025 года № 10

РАССМОТРЕНО

на общем собрании трудового коллектива

протокол от 13.01.2025 года № 4

исп. Волченкова