

Председатель ПК МБУ «Школа № 46»  
Артамонова С.Н. Артамонова  
26.08.2015г.

Мнение ПК в письменной форме учтено.  
Протокол № 32 от 26.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ «Школа № 46»  
Чубенко Я.А. Чубенко  
28.08.2015 г. Школа № 46



**ПРИНЯТО**  
Педагогическим Советом МБУ «Школа № 46»  
Протокол № 1 от 28.08.2015 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О премировании работников**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**городского округа Тольятти «Школа № 46»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Самарской области «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» от 01.06.2006 г. № 60 в редакции Постановления Правительства Самарской области от 21.06.2006 г. № 83, от 27.07.2007 г. № 118, от 11.06.2008 г. № 201, от 26.05.2011 г. № 204, от 12.10.2011 г. № 578, от 27.10.2011 г. № 702, от 03.02.2012 г. № 38, от 25.06.2012 г. № 475, от 12.12.2012 г. № 739, от 21.03.2013 г. № 107, от 22.01.2014 г. № 25, от 17.02.2014 г. № 79, Уставом МБУ «Школа № 46» (далее – «Учреждение»).

1.2. **Источниками средств**, направляемых на материальное стимулирование труда работников Учреждения, являются:

- экономия фонда оплаты труда;
- средства, полученные за счет средств от дополнительных источников и предназначенных на оплату работников.

1.3. **Экономия фонды оплаты труда** – образуется вследствие вакантных единиц, временно отсутствующих работников по различным причинам, в т.ч. по временной нетрудоспособности, курсов, командировок и т.п., если за ними не сохраняется средняя з/плата и невозможно полное их замещение, и т.д.

1.4. Средства экономии фонда оплаты труда направляются на премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения.

1.5. Указанные средства выплачиваются в пределах фонда оплаты труда, сформированный на 1 сентября текущего года и 1 января следующего года, а также средств, полученных за счет дополнительных источников и предназначенных на оплату работников.

1.6. При установлении премий и иных поощрительных выплат, а также определении их размеров, учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

## **2. Премирование**

2.1. Премирование – вид материального поощрения работников Учреждения по результатам его основной деятельности.

2.2. Размеры премий работников носят периодичный характер (ежемесячно, ежеквартально, по итогам года) и определяются в каждом случае в зависимости от наличия средств фонда оплаты труда в части, предусмотренной на материальное поощрение работников Учреждения. Указанные средства могут включать как бюджетные ассигнования, так и средства из внебюджетных источников. Кроме этого, на премирование используются средства фонда экономии заработной платы.

2.3. Премии могут быть начислены как работникам, состоящим в штате Учреждения, так и работникам, с которыми заключены срочные трудовые договоры на выполнение определенного вида работ или договора на основе ТК

РФ, если это предусмотрено договором. В отдельных случаях решение о премировании работников, не состоящих в штате Учреждения, может быть принято администрацией Учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем (в том числе и по совместительству), могут быть представлены к поощрению на общих основаниях в зависимости от их личного вклада в общие результаты работы коллектива.

2.4. Суммы премий, выплачиваемых по настоящему положению, включаются в расчет средней заработной платы (кроме материальной помощи и единовременных выплат, указанных в п. 3.5).

2.5. Премия выплачивается фиксированной суммой. При выполнении условий премирования не в полном объеме руководитель Учреждения принимает решение об уменьшении размера премии или о ее невыплате.

2.6. Премии по настоящему положению выплачиваются при наличии средств экономии фонда оплаты труда (ежемесячно, ежеквартально, по итогам года). При отсутствии данных средств выплаты премий откладываются до их появления.

2.7. Работники, имеющие дисциплинарные взыскания (замечания, выговор) к премированию не представляются.

### **3. Показатели, условия и размеры премирования**

3.1. Премирование работников производится в соответствии с их личным вкладом в общие результаты труда, объемом и качеством выполненных работ.

3.2. Неиспользованные средства, сэкономленные по фонду заработной платы, направляются на премии работникам в соответствии с показателями п. 3.4. Основанием для выплаты является приказ директора Учреждения с указанием размера выплаты в конкретной сумме.

3.3. Показатели премирования могут быть установлены для каждой категории работников (заместители руководителя, педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал, совместители).

Размер выплат максимальными размерами не ограничивается и устанавливается в пределах имеющихся средств.

3.4. Премия может быть выдана за выполнение следующих показателей:

#### *Для педагогического состава и АУП*

- подготовка Учреждения к новому учебному году;
- подготовка и проведение городских, региональных семинаров;
- подготовка и участие в массовых городских мероприятиях;
- подготовка и результативное участие в разноуровневых мероприятиях;
- качественная организация и уровень результативности на муниципальном и региональном уровне выпускников, сдающих ГИА;
- работа в экспериментальных площадках, программах, проектах и т.д. (если не установлены надбавки);

- проведение открытых уроков, открытых мероприятий, семинаров в рамках Учреждения;

- участие в конкурсах профмастерства – городского, регионального уровня;

- результативное участие обучающихся в предметных олимпиадах на бесплатной основе (при отсутствии надбавки);

-рациональное использование топливно-энергетических ресурсов;

-выполнение особого задания руководителя, составление и сдачу документации повсем видам отчетности и т.п.;

- мероприятия по организации школьного питания (процент питающихся, качество ведения документации);

- за инновационную работу по предметам;

*Для младшего обслуживающего персонала и АХР:*

- образцовое состояние закрепленного участка (места работы);

- участие в ремонтных работах и т.п.;

- за дополнительную работу по благоустройству территории;

- наличие рационального использования энергоресурсов;

*Для учебно-вспомогательного персонала:*

- за выполнение особого задания руководителя, составление и сдачу документации повсем видам отчетности и т.п.;

- за организацию качественного учета по настройке и освоению новых программных продуктов;

- своевременное и качественное ведение базы данных АСУ РСО;

*Для совместителей:*

- результативное выполнение возложенных обязанностей (городской, региональный уровень);

*Для всех категорий:*

- за интенсивность и напряженность труда;

- за выполнение особо важных и сложных работ;

- за личный вклад в реализацию задач развития Учреждения;

- за проявление творческой инициативы, ответственного отношения к профессиональному долгу.

3.5 Премии работников Учреждения могут быть выплачены в целях стимулирования закрепления кадров за Учреждением, укрепления престижа профессии, в связи с праздничными днями, знаменательными событиями страны, отрасли, Учреждения или конкретного сотрудника (например, к 8 Марта, Дню учителя, юбилей сотрудника (50 лет, 55 лет и далее последующие 5 лет), Новый год, ко Дню рождения Учреждения и т.п.).

#### **4. Порядок премирования, выплат стимулирующего характера**

4.1. Премия, выплаты стимулирующего характера не начисляется за периоды:

- временной нетрудоспособности;

- трудовых отпусков;

- отпусков без сохранения заработной платы;

- повышения квалификации.

Работникам, проработавшим неполный период, за который выплачивается премия, уволенным по уважительным причинам, руководитель Учреждения принимает решение об уменьшении размера премии (стимулирующей выплаты) или, о ее невыплате.

4.2. Работникам, уволившимся по собственному желанию или по инициативе администрации, премия за соответствующий период начисляется и выплачивается на общих основаниях.

4.3. Лишение работника премии частично или полностью производится в тот период, когда произошло дисциплинарное взыскание в работе:

4.3.1. частичное снижение премии до 50%:

- недобросовестное выполнение должностных обязанностей, подтвержденных результатами ведомственного, внутришкольного контроля;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение требований Устава Учреждения, нормативных документов;
- нарушение требований дисциплины;
- нетактичное поведение с учащимися (детьми), родителями (законными представителями), коллегами;
- случаи детского травматизма, произошедших в учебное время;
- не нормативное ведение документации;
- обоснованная жалоба родителей (законных представителей) на работника;
- дисциплинарное взыскание (замечание);
- неисполнение в срок взятых на себя обязательств.

4.3.2. лишение премии в случаях:

- дисциплинарное взыскание (выговор);
- грубое нарушение правил охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенического режима;
- грубое или систематическое невыполнение Устава, коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, других нормативных документов со стороны работника;
- увольнение по инициативе работодателя.

По указанным случаям должна быть истребована объяснительная, издан приказ, с которым ознакомлен работник под роспись.

4.4. Премирование руководителя Учреждения осуществляется вышестоящим органом.