

Положение о премировании является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка».

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании (поощрительных выплат) работников
Кировского областного государственного общеобразовательного
автономного учреждения «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка».**

Январь 2014 года

I.Общая часть

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании», Законом Кировской области «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» (от «01» ноября 2008 г. №296-ЗО), Постановлением Правительства Кировской области «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений» (от «01» декабря 2008 года №154/468), (далее – Положение) и другими правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Правительства Кировской области и департамента образования Кировской области, иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом гимназии устанавливается система премирования (поощрительных выплат).
2. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией гимназии (комиссией) личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения образовательным учреждением уставных задач и договорных обязательств с учетом мнения профсоюзного комитета, представители которого включаются в состав комиссии.
3. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации (комиссии) и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния гимназии и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

II.Виды премий (поощрительных выплат)

1. Премии в гимназии выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:
 - 1.1. премий по итогам работы гимназии в целом (за четверть, за полугодие, год);
 - 1.2. премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

III.Источники выплат премий

(по итогам работы, разовых поощрительных выплат)

1. Источником выплат премий (по итогам работы, разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств соответствующего бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности.
2. Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда гимназии (общего фонда премирования).

IV.Критерии (основания) премирования

(установления премий по итогам работы, разовых поощрительных выплат)

1. Критериями премирования (установления премий по итогам работы, разовых поощрительных выплат) в гимназии являются:
 - 1.1. качественное внедрение, подтверждаемое высокими результатами, инновационных технологий и новых технологий в учебный, воспитательный процессы, качественное эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание гимназии, качественное, подтверждаемое высокими результатами, административное управление гимназией, качественное, подтверждаемое высокими результатами, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности гимназии, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учёт;

- 1.2. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий, связанных с образовательной деятельностью, и не входящих в должностные обязанности работника, руководства гимназии;
- 1.3. оперативная подготовка и проведение на высоком профессиональном уровне мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), включая выступления, связанных с основной деятельностью гимназии;
- 1.4. качественная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (учебных и методических пособий и т.п.), прошедших соответствующую экспертизу;
- 1.5. качественная организация, высокий уровень подготовки и проведения воспитательной и внеучебной работы с гимназистами;
- 1.6. качественное внедрение нового технологического и учебного оборудования в образовательный процесс;
- 1.7. разработка и внедрение новых лабораторных работ, практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения, в том числе дистанционные, и систематическое использование;
- 1.8. занятие призовых мест гимназистами на городских, областных, региональных, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах, спортивных соревнованиях;
- 1.9. многолетняя (от 10 лет) и безупречная работа в гимназии;
- 1.10. интенсивность работы по обеспечению платных услуг, оказываемых гимназией;

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом директору подается служебная записка от курирующих заместителей директора, руководителей методических объединений, председателя Попечительского совета с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

V. Порядок установления и выплаты премий

(премий по итогам работы, разовых поощрительных выплат)

1. Размер премии работников гимназии определяется с учетом личного вклада в общий результат работы гимназии и за фактически отработанное время, и составляет от 5% должностного оклада. Окончательный размер определяется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников гимназии, а также доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.
2. Премии по итогам работы гимназии в целом выплачиваются тем сотрудникам гимназии, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную и качественную работу гимназии в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.
3. Разовые поощрительные выплаты, премии по итогам работы устанавливаются директором, в соответствии с решением комиссии, состоящей из работников гимназии. В комиссию могут также включаться родители и учащиеся гимназии, члены Попечительского совета гимназии.
4. Размеры премии (премии по итогам работы, разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.
5. Распределение премий по категориям работников гимназии (административный персонал – заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера; основной персонал – педагогические работники, педагоги – психологи, методист, социальный педагог, преподаватель – организатор ОБЖ, воспитатели ГПД, учитель – логопед, классный воспитатель, педагог дополнительного образования; учебно – вспомогательный персонал – инструктор по труду, секретарь, лаборант, программист, библиотекарь, заведующая библиотекой, бухгалтер, специалист

по ремонту ЭВТ, оператор ЭВМ (техник), звукооператор; обслуживающий персонал – уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, вахтёр, гардеробщик, дворник, сторож) осуществляется по основаниям указанных в настоящем Положении критериев.

6. Директор гимназии имеет право не премировать отдельных работников в случае неудовлетворительной работы, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений.

7. В случае нерационального использования бюджетных средств и невыполнения государственного заказа, муниципального задания премия не выплачивается.

8. Премирование, не связанное с результативностью труда, не допускается.

VI. Порядок и условия выплаты материальной помощи.

1. Материальная помощь предоставляется за счет внебюджетных средств:

1.1. в случае смерти работника или его близких родственников;

1.2. при несчастных случаях (авария, травма и др.), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;

1.3. для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника (при наличии подтверждающих документов);

1.4. в качестве социальной помощи лицу, находящемуся в сложной жизненной ситуации.

2. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается его семье.

3. Материальная помощь предоставляется на основании личного заявления работника, решения комиссии и оформляется протоколом и приказом директора гимназии, в котором указывается размер материальной помощи.