

Согласовано:
Председатель профкома

Кузмина Н.В.Кузьмина
30.08.2024г.

Утверждаю:

И.о. директора общеобразовательной организации

Приказ № 104-ОО от 30.08.2024г. Н.И.Герасимова

Принято на заседании совета общеобразовательной организации
Протокол № 5 от «30» августа 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников ГКОУ
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 10»

I Общее положение

1.1. Настоящее Положение о премировании (далее Положение) ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 10» (далее общеобразовательная организация) вводится с целью установления порядка премирования работников общеобразовательной организации размеров и оснований премирования при условии достижения отдельными работниками результатов в труде или наступления значимых событий и юбилейных дат.

1.2. Настоящее Положение определяет:

круг лиц, подлежащих премированию;
периодичность и сроки выплат;
основания для выплаты премии;
виды премиальных выплат;
размеры и порядок установления премиальных выплат;
документальное оформление при премировании.

Основными принципами премирования в общеобразовательной организации являются:

вознаграждение выплачивается за конкретные достигнутые результаты;
вознаграждение выплачивается всем работникам, участвующим в достижении результата;
критерии оценки вклада работника в достижение результата должны быть известными работникам заранее;
вознаграждение носит единовременный характер;
возможность пересмотра критериев премирования в связи с изменением условий деятельности общеобразовательной организации или её финансового положения.

1.3. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников общеобразовательной организации.

II Область применения

Настоящее Положение распространяется на всех работников общеобразовательной организации.

III. Срок действия

Настоящее Положение является действующим до момента внесения в него изменений или отмены.

IV. Основания для выплаты премий

Выплата премии осуществляется по следующим основаниям:

достижение коллективом методического объединения или его подразделением выдающихся успехов в своей деятельности;
успешное завершение учебного года, финансового года и т.п.;
успешное завершение особо важных и срочных заданий, включая внедрение их результатов;
признание успешной деятельности вышестоящими организациями, контролирующими и надзорными органами;
победы работников общеобразовательной организации в конкурсах, соревнованиях, смотрах, олимпиадах и т.п.;

юбилейные и памятные даты общеобразовательной организации, его подразделений и работников;

увольнение работников в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья;

юбилейные и памятные даты выдающихся пенсионеров, ушедших на пенсию из общеобразовательной организации;

официальные праздники Российской Федерации Ставропольского края;

другие подобные основания.

V. Виды премиальных выплат

В общеобразовательной организации устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

Премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);

Единовременные премиальные выплаты.

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

премия за качество выполняемых работ.

5.1.1. Премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) за:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью общеобразовательной организации;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности общеобразовательной организации;

качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

участие в течение премируемого периода в выполнении важных работ, мероприятий.

5.1.2. Единовременные премиальные выплаты педагогическим работникам за:

выполнение конкретных особо важных заданий и ответственных работ;

выполнение разовых поручений администрации, методических объединений;

организацию и методическое обеспечение учебного процесса (подготовка монографий, учебных и методических пособий и т.п.);

разработку и внедрение мероприятий, направленных на повышение качества подготовки и проведения всех видов учебных занятий, подготовки и качества проведения мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных мероприятий), связанных с основной деятельностью общеобразовательной организации;

качественную организацию и проведение воспитательной и внеучебной работы с обучающимися, воспитанниками;

разработку и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания, инновационных, авторских образовательных программ; внедрение нового технологического

и учебного оборудования и других технических средств обучения в учебный процесс;

разработку и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий и других форм практического обучения;

руководство исследовательской работой обучающихся, воспитанников, занявших призовые места;

своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ; организационную работу при проведении или участии в конкурсах, выставках, семинарах, конференциях, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятиях для обучающихся, воспитанников и по другим основаниям.

5.1.3. Единовременные премиальные выплаты работникам вспомогательного персонала осуществляются за:

выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ;

выполнение разовых поручений администрации общеобразовательной организации;

разработку и внедрение мероприятий, направленных на повышение качества выполняемых работ, повышение производительности труда и экономии материальных ресурсов;

своевременное и качественное содействие в обеспечении уставной деятельности общеобразовательной организации;

по другим основаниям.

5.1.4. Единовременные премиальные выплаты управленческим и административно-хозяйственным работникам за:

выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ;

выполнение разовых поручений администрации общеобразовательной организации;

разработку и внедрение мероприятий, направленных на обеспечение качественной работы, связанной с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления;

безаварийную работу всех систем жизнеобеспечения общеобразовательной организации;

ликвидацию аварий;

качественную и оперативную подготовку общеобразовательной организации к зимнему сезону, новому учебному году;

качественное и своевременное техническое обеспечение деятельности общеобразовательной организации (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

по результатам проведенных в общеобразовательной организации проверок различными государственными органами;

своевременную подготовку информационных и аналитических материалов для Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, Рособнадзора, министерств и ведомств Ставропольского края, органов государственного надзора за различными направлениями деятельности общеобразовательной организации, органов государственной статистики, финансового и налогового контроля и других органов;

своевременный ввод объекта после текущего и капитального ремонта в эксплуатацию;

качественное выполнение положений коллективного договора и других видов работ по результатам работы комиссии по проверке исполнения;

по другим основаниям.

5.2. Единовременные премиальные выплаты работникам общеобразовательной организации устанавливаются с имеющейся экономии фонда оплаты труда в текущем году.

5.3. Всем категориям работников может быть установлена премиальная выплата за особые заслуги перед общеобразовательной организацией, многолетнюю и безупречную работу в общеобразовательной организации.

VI. Размеры премиальных выплат

6.1. Источником всех видов премиальных выплат является экономия фонда оплаты труда, состоящая из средств бюджета Ставропольского края.

6.2. Размер единовременной премиальной выплаты зависит от личного вклада работника в достижение успехов общеобразовательной организации. Размер премиальной выплаты определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), тарифной ставке, месячному фонду оплаты труда с учетом имеющихся средств и максимальным размером не ограничивается.

6.3. Премиальные выплаты в адрес одного работника могут быть установлены одновременно по нескольким основаниям.

6.4. Размеры единовременных премиальных выплат отдельному работнику, коллективу работников по различным основаниям устанавливаются директором общеобразовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.5. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на премирование по результатам финансового года при условии достижения общеобразовательной организацией результатов в деятельности.

VII Порядок установления премиальных выплат и их документальное оформление

7.1. Премиальные выплаты устанавливаются приказом директора общеобразовательной организации. Приказ директора общеобразовательной организации отражает обязательные реквизиты стимулирующей выплаты: вид стимулирующей выплаты, наименование выплаты, периодичность выплаты, основание выплаты.

7.2. Премиальные выплаты устанавливаются при условии возникновения оснований для премирования и наличия финансовых средств.

7.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка общеобразовательной организации, обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией; невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности; нарушения установленных требований оформления документации и результатов работ; нарушения сроков выполнения и сдачи работ, установленных приказами, распоряжениями, договорами; невыполнения приказов, указаний и поручений непосред-

ственного заместителя директора, главного бухгалтера, руководителя методического объединения или директора общеобразовательной организации; необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, искажения отчетности, создание конфликтных ситуаций и других нарушений премиальная выплата может быть уменьшена или не устанавливаться.

7.4. Единовременные премиальные выплаты, связанные с юбилейными и памяtnыми датами работников, с увольнением работников в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья, с юбилейными и памяtnыми датами заслуженных пенсионеров, ушедших на пенсию из общеобразовательной организации, с официальными праздниками Российской Федерации и Ставропольского края и по другим подобным основаниям, устанавливаются работникам по представлению заместителя директора.

7.5. Единовременные премиальные выплаты могут быть установлены по личному распоряжению директора общеобразовательной организации по основаниям и критериям, указанным в настоящем Положении.

Приказ директора общеобразовательной организации об установлении премиальных выплат работникам издается на основании мотивированной служебной записки, которая подается заместителями директора и главным бухгалтером, включая обособленные, с обоснованием необходимости выплаты конкретному работнику или группе работников определенного вида премии в установленном порядке.

VIII. Ответственность

Ответственность за разработку и поддержание в актуальном состоянии настоящего Положения несет директор общеобразовательной организации.

IX. Регистрация и хранение

9.1. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационно-распорядительного характера управления документооборота и контроля общеобразовательной организации.

9.2. Заверенные копии настоящего Положения хранятся в составе документов организационно-распорядительного характера должностных лиц, которым данный документ был предоставлен по обязательной рассылке.

X. Ознакомление

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательному ознакомлению, которое осуществляет секретарь руководителя, каждого работника общеобразовательной организации.

XI. Принятие и внесение изменений

11.1. Настоящее Положение утверждается директором общеобразовательной организации после его принятия Собранием трудового коллектива, согласования с профсоюзным комитетом общеобразовательной организации.

11.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений.

11.3. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности общеобразовательной организации в целом, включая

изменения уставных документов, изменение законодательства, а также предложения профсоюзного комитета работников общеобразовательной организации.

11.4. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения рассматриваются главным бухгалтером общеобразовательной организации.

11.5. В случае если они признаются целесообразными, они оформляются в установленном порядке, согласовываются с профсоюзным комитетом работников общеобразовательной организации, принимаются собранием трудового коллектива и передаются на утверждение директору общеобразовательной организации.

11.6. Предложения, признанные нецелесообразными, возвращаются с мотивированным объяснением заявителю.

Прошито и пронумеровано

с. 7) _____ листа

Директор

Н. И. Герасимова

