



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Улан-Удэ
(МАОУ «СОШ № 4» г. Улан-Удэ)
670000, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 14
Э/почта: school_4@govrb.ru
Сайт: <https://maou-4.gosuslugi.ru>
ОКПО 42764763, ОГРН 10203009776741, ИНН/КПП 0323092016/032601001

Рассмотрено на общем
собрании
Протокол №1
от 26.06.2024

Согласовано
Председатель ПК Федорова
Т.М.
26.06.2024

Утверждаю
Директор Зогдоева И.Н.
Приказ №41 от 26.06.2024



ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников

1. Общие положения

- 1.1. Положение о премировании работников МАОУ «СОШ№4» (далее Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами МАОУ «СОШ№4» (далее Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок материального поощрения в Учреждении и распространяется на всех работников, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении на основании заключенных с ними трудовых договоров.
- 1.3 В настоящем Положении под премированием понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и постоянные надбавки к нему.
- 1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников Учреждения в улучшении результатов работы учреждения.
- 1.5. Премирование работников по результатам труда есть право, а не обязанность работодателя и зависит, в частности, от количества и качества труда работника, финансовых результатов деятельности и финансового состояния Учреждения, а также иных факторов, влияющих на сам факт и размер премирования.
- 1.6. Виды премий, которые выплачиваются работникам Учреждения в соответствии с настоящим Положением:
- 1.6.1. Премияльные выплаты по итогам работы.
- 1.6.2 Премияльные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ.
- 1.6.3. Премияльные выплаты за увеличение объема работы.
- 1.7. Распределение и установление премиальных выплат в рамках настоящего Положения производятся на основании индивидуальной оценки качества, сложности и напряженности труда каждого работника, его личного отношения к выполняемой работе и его личного вклада в обеспечение выполнения Учреждением уставных задач и договорных обязательств, уровня достижения 00 качества образования и успешной профессиональной деятельности.
- 1.8. Окончательный размер премиальной выплаты, начисляемой одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.
- 1,9. Премияльные выплаты устанавливаются в абсолютном размере или в процентах от должностного оклада.
- 1.10. Премирование осуществляется пропорционально фактически отработанному работником времени в премируемом периоде,
- 1.11. Премияльные выплаты, выплачиваемые по настоящему Положению, учитываются при исчислении средней заработной платы.
- 1.12. Премирование работников Учреждения производится на основании приказа директора школы, устанавливающего размер той или иной премиальной выплаты каждому работнику.

2. Премияльные выплаты по итогам работы

- 2.1. Премияльные выплаты по итогам работы являются текущим премированием и осуществляются по итогам работы за квартал, за полугодие, за 6 месяцев, за 9 месяцев, за год в случае достижения работником высоких показателей при одновременном безупречном выполнении им трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами, а

также распоряжениями директора по увеличению объема работы сверх должностных обязанностей в течение премируемого периода.

2.2. Одним из главных условий осуществления премиальной выплаты по итогам работы для всех без исключения работников является выполнение Учреждением муниципального задания по результатам деятельности Учреждения.

2.3. Текущее премирование работников осуществляется в пределах суммы средств, предусмотренных в бюджете расходов Учреждения на текущее премирование по итогам работы (далее премиальный фонд).

2.4. Годовой премиальный фонд Учреждения для осуществления текущего премирования предусматривается из расчёта до одного должностного оклада каждого работника и расходуеться в течение года при соблюдении такой пропорции, КОГДа премиальный фонд, предусмотренный для текущего премирования административно - управленческого и вспомогательного персонала не превышает 40⁰/0 от общего премиального фонда и (или) при соблюдении общего соотношения по фонду оплаты труда Учреждения.

2.5. При наличии убытков от финансово-хозяйственной деятельности, других непредвиденных расходов или сокращения объёмов финансового обеспечения обязательств Учреждения. директор вправе самостоятельно принять решение об уменьшении премиального фонда.

2.6. При наличии средств экономии. в т.ч. средств от приносящей доход деятельности директор вправе самостоятельно принять решение об увеличении премиального фонда.

2.7. Относительный размер премиальной выплаты по итогам работы в премируемом периоде распределяется и устанавливается каждому работнику в размере от 5 до 100 % базовой величины премиальной выплаты. Установление работнику выплаты 100⁰/0 допускается только в том случае. когда руководитель желает выделить наиболее отличившегося работника(-ов) среди других работников.

2.8. Распределение и установление относительного размера премиальной выплаты по итогам работы для заместителей директора перед производит лично директор.

2.9. При текущем премировании может учитываться факт выполнения работником трудовых обязанностей за заболевшего или отсутствующего по иным причинам сотрудника в течение премируемого периода.

2.10. Руководитель, оценивая результаты труда работника. придерживаясь требований разделов 2 и 3 настоящего Положения, вправе причину снижения или увеличения выплаты против нормальной величины указывать по своему усмотрению.

2.11. Размер базовой премиальной выплаты по результатам работы конкретного работника определяется по методике в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

3. Условия снижения премиальной выплаты по итогам работы или её невыплаты.

3.1. Относительный размер текущей премиальной выплаты за основные результаты деятельности может быть снижен.

3.2. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, директор имеет право снизить работнику относительный размер премиальной выплаты по итогам работы в рассматриваемом периоде.

3.3. Основанием для снижения размера премии или её невыплаты являются следующие обстоятельства:

3.3.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.

3.3.2. Невыполнение локальных нормативных актов работодателя, производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и технике безопасности.

3.3.3. Нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями директора или договорными обязательствами.

3.3.4. Невыполнение, несвоевременное выполнение, либо выполнение ненадлежащим образом приказов, указаний и поручений заместителей директора или директора.

3.3.5. Наличие по вине работника претензий и (или) жалоб со стороны государственных контролирующих органов.

3.4. Заместитель директора, оценивающий работу подчинённых работников для определения относительного размера премии, несёт персональную ответственность за объективность предлагаемого распределения премиальной выплаты.

3.5. В случае выявления фактов необъективного или недостаточно объективного распределения относительного размера премии подчинённых работников, премиальная выплата такому заместителю директора может быть снижена по решению специальной комиссии по основанию ненадлежащего исполнения своих обязанностей.

3.6. Снижение размера премиальной выплаты по итогам работы производится только в тот премируемый период, в котором имело место нарушение.

3.7. Снижение размера премиальной выплаты по итогам работы по основаниям, указанным в пункте 3.3. настоящего Положения, производится в шаговом диапазоне с шагом не менее 20% или более по решению заместителя директора.

Таким образом, работник, не имеющий дисциплинарных взысканий, но имеющий в премируемом периоде одно нарекание по работе, получит не более 60 % премиальной выплаты по итогам работы, имеющий два нарекания — не более 40%. Имеющий три нарекания — не более 20 %. При получении 4х и более нареканий к работе премия по итогам работы работнику не устанавливается и не начисляется по основанию множественности претензий к работе работника.

3.8. Снижение или невыплата премиальной выплаты по итогам работы производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин снижения или невыплаты.

4. Порядок рассмотрения предложений о премировании

4.1 Для решения вопросов, непосредственно связанных с рассмотрением предложений (ходатайств) от заместителей директора, внутреннего контроля объективности распределения и установления премиальных выплат работникам по итогам работы, а также для применения базового размера текущей премиальной выплаты и расчёта сумм премиальных выплат для из последующего начисления, директором создаётся специальная комиссия по начислению премиальных выплат по итогам работы в премируемом периоде в составе председателя комиссии (директор), заместителя председателя комиссии (заместитель директора по УВР), секретаря (специалист по кадрам) и Председателя ПК.

4.2. Комиссия при рассмотрении вопроса о возможности осуществления премирования по итогам работы за отдельно взятый период времени вправе прийти к общему решению, когда выплата премии по итогам работы в оцениваемом периоде слишком мала и нецелесообразна. В этом случае премиальная выплата не начисляется и не выплачивается, а премиальный фонд выплаты по итогам работы в оцениваемом периоде в полном объёме переносится другой период, или на конец года или может быть

перераспределён в бюджете расходов. Учреждения и израсходован на другие уставные цели, в т.ч. не связанные с выплатой заработной платы.

4.3. В случае, когда премирование по итогам работы за предыдущий период не производилось, при распределении и начислении выплат работникам в последующем периоде в расчёт берётся трудовая деятельность и результаты труда работника за оба предшествующих периода.

4.4. Секретарь Комиссии или заместитель председателя Комиссии ведёт протокол работы Комиссии по рассмотрению ходатайств, где фиксирует решения комиссии по каждому работнику, представленному в предложениях руководителя.

4.5. Окончательное решение Комиссии включает окончательный относительный и абсолютный размеры премиальной выплаты по результатам работы по каждому работнику, а также перечень работников, которым такая премиальная выплата в премируемом периоде не начисляется.

4.6. Окончательное решение в Комиссии в случае наличия спорных моментов по распределению выплат принимает председатель Комиссии, опираясь на мнение членов Комиссии.

4.7. Протокол подписывают все члены Комиссии, в т.ч. председатель, заместитель председателя и секретарь.

4.8. Любой из членов Комиссии, не согласный с решением председателя Комиссии, вправе выразить своё особое мнение, изложив его и обосновав на отдельном листе во время работы КОМИССИИ. Особое мнение приобщается к протоколу до подписания его членами Комиссии.

4.9. Протокол, подписанный всеми членами Комиссии, является основанием для издания приказа по Учреждению о начислении премиальных выплат по итогам работы за соответствующий период.

4.10. Выплата премиальных выплат по итогам работы производится вместе с выплатой первой части заработной платы в месяце, следующим за периодом премирования, по итогам работы в котором выплачивается премия, за исключением работников, указанных в разделе 5.

4.11. Остаток средств премиального фонда после снижения базовых премиальных выплат по решению большинства членов Комиссии может быть перераспределён между всеми премируемыми работниками путём увеличения стоимости единицы коэффициента из Приложения 1 к настоящему Положению, либо может быть перенесён на следующий премиальный период, либо по решению председателя Комиссии направляется на поощрительное стимулирование особо отличившихся работников Учреждения, предлагаемых общим составом Комиссии и определяемых большинством голосов членов Комиссии.

5. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ

5.1. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается по решению директора Учреждения для отдельных работников, задействованных в решении особо важных и сложных работ, либо для работников за качественное и оперативное выполнение срочных заданий руководства.

5.2. Выплата премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Учреждения, в рамках фонда оплаты труда Учреждения на текущий год.

5.3. Базовые размеры премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ устанавливаются директором в каждом конкретном случае индивидуально в зависимости от объема, важности и сложности выполняемой или выполненной работы.

5.4 Окончательное решение о необходимости и возможности произведения премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ и её размере принимает директор в каждом конкретном случае индивидуально в ходе изучения доступных для анализа результатов труда и трудовой деятельности работника в премируемом периоде.

5.5. При определении окончательного размера премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ директор вправе учитывать пропуск рабочих дней в премируемом периоде, степень ответственности работника за перспективные результаты своей деятельности, эффективность использования рабочего времени конкретным работником, наличие замечаний к работе и (или) её результатам, наличия дисциплинарных взысканий в премируемом и предшествующем ему периодах, и другие показатели.

5.6. Премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ производятся вместе с выплатой второй части заработной платы за месяц, по итогам работы в котором она выплачивается, либо вместе с выплатой первой части заработной платы за месяц, следующий после месяца окончания проведения восстановительных и аварийных работ.

6. Заключительные положения

6.1. В случае если по каким-либо причинам основания для установления премирования по итогам работы не появляются, Комиссия не создается и не рассматривает предложения от руководства о премировании и премиальный фонд не расходуется, директор вправе перенаправить средства, предусмотренные для такого премирования на иные уставные цели, в т.ч. не связанные с заработной платой.

6.2. Любые разногласия, возникающие в ходе исполнения настоящего Положения, решаются в ходе переговоров.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься только по обоюдному согласию между работодателем и выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

Методика расчёта базового размера премиальной выплаты

1. Коэффициенты для категории персонала определяется следующим образом:

- должности прочего персонала -1.25

- уборщик служебных помещений

- гардеробщик

- сторож

- дворник

-оператор ЭВМ

должности учебно-вспомогательного персонала — 3:

-библиотекарь

-секретарь

-инженер-программист

должности учитель, социальный педагог -3,5

должности административно-управленческого персонала -4:

заместитель директора по УВР

заместитель директора по ВР

заместитель директора по АХЧ

- 1, Сумма коэффициентов всех работников учреждения принимается равной 100% от суммы средств премиального фонда Учреждения, предусмотренного для текущего премирования по итогам работы.:
2. Стоимость одной единицы (коэффициента) определяется как частное от деления суммы средств премиального фонда Учреждения, предусмотренного для текущего премирования по итогам работы. на сумму коэффициентов всех работников.
3. Базовый размер премии работника определяется как произведение стоимости единицы коэффициента на установленный коэффициент работника по занимаемой должности из п. 1 приложения.