

СОГЛАСОВАНО
представитель трудового
коллектива Борщевая Е.Ф.
« 09 » 01 2017г.
Е.Ф. Борщевая

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КГБОУ Черниговская КШИ
Приказ от «09» 01 2017г № 04-а

Положение о премировании работников

1. Общие положения.

1.1. Премияльные выплаты по итогам работы могут осуществляться по одному или группе согласованных показателей премирования, стимулирующих сотрудников за индивидуальные результаты труда и является частью системы оплаты труда.

1.2. Премияльные выплаты необходимы для повышения заинтересованности сотрудников в улучшении количественных, качественных показателей труда, экономии ресурсов, рациональном использовании их, реализации задач информатизации функционирования служб учреждения, развитие рационализаторства, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Премияльные выплаты работникам производятся по итогам работы за четверть, полугодие, год:

- За долголетний добросовестный труд;
- Творческое отношение к работе;
- К юбилейным датам со дня образования учреждения;
- К юбилейным датам сотрудника;
- К профессиональным праздничным датам.

1.4. В учреждении могут выплачиваться разовые премияльные выплаты (единовременные премии), которые являются поощрением работника за особые достижения в труде и выплачиваются за выполнение особо важных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда (ст. 191 ТК РФ).

1.5. Премияльные выплаты осуществляются из экономии фонда оплаты труда работников учреждения при наличии средств, в рамках утвержденного бюджета в части фонда оплаты труда учреждения на текущий год.

1.6. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничивается.

1.7. Премияльные выплаты распространяются на всех сотрудников учреждения.

1.8. Премирование директора учреждения производится по итогам работы за кварталы, либо по итогам работы за год (далее – отчётный период) при достижении результата оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения

Решение о выплате премии по итогам работы руководителю учреждения принимает работодатель на основании ходатайства отраслевого органа.

2. Показатели премирования:

Заместители директора , главный бухгалтер премируются за:

- качественное исполнение должностных обязанностей;
- личный вклад в эффективную организацию учебно-воспитательного процесса;
- степень участия по созданию и поддержанию благоприятного климата в коллективе;
- соблюдение личной дисциплины;
- состояние дел и итоги деятельности курируемых подразделений;
- личный вклад в обеспечение эффективности учебно-воспитательного процесса;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации.

Педагогические работники премируются за:

- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
- качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательную работу с учащимися;
- качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (групповой комнаты), работу по пополнению материальной базы кабинета эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе;
- качественное исполнение обязанностей (оцениваются проведенные мероприятия, участие в общешкольных мероприятиях);
- дежурство работников по учреждению;
- ведение школьной и классной учетно-отчетной документации;

- развитие материально-технической базы и сохранение оборудования учебных кабинетов;
- активное участие в методической работе школы;
- состояние дисциплины и условия воспитания учащихся;
- соблюдение единых педагогических требований и личная дисциплина;
- участие педагога в общешкольных мероприятиях (разработка, подготовка, проведение);
- качественное и быстрое выполнение поручений администрации;
- активное участие в подготовке школы к новому учебному году и к зиме;
- общественную работу.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- подготовку школы к новому учебному году и к зиме;
- ликвидацию аварийной ситуации в школе;
- соблюдение единых требований и личной дисциплины;
- качественное и быстрое выполнение поручений администрации.

Медицинские работники за:

- информационное сопровождение и санитарно-просветительскую работу;
- своевременную сдачу отчетности;
- высокий уровень организации профилактической работы;
- отсутствие замечаний контролирующих органов;
- оформление информационных стендов раздел «Здоровье»

3. Показатели, влияющие на лишение выплаты премии.

3.1. Нарушение устава Учреждения; Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, должностных инструкций по охране труда; пожарной безопасности.

3.2. Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей и обучающихся.

3.3. Премирование работника не производится при наличии у него любого дисциплинарного взыскания.

4. Порядок установления премиальных выплат.

4.1. Премирование работников учреждения производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников по решению руководителя.

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру, бухгалтеру, и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;
- педагогическому коллективу и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя;
- работникам обслуживающего персонала, по представлению заведующего хозяйством.

4.2. Представления на премирование работников подтверждаются показателями в соответствии с п.2. настоящего положения.

4.3. Администрация учреждения представляет в комиссию по распределению премиальных выплат аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

4.4. В состав комиссии входят заместители директора, представители трудового коллектива. Состав комиссии утверждается приказом директора.

4.5. Комиссия принимает решение о премировании открытым голосованием при условии не менее половины членов комиссии.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.7. На основании протокола директор издаёт приказ о премировании работников.

4.6. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

Принято на общем собрании трудового коллектива (протокол № 1 от « 09 » 01 2017г