

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 10» (МБОУ СОШ № 10)**

Принято  
решением педсовета  
Протокол № 2  
От «28» марта 2016 года



Утверждаю:  
Директор школы И.В.Васильева  
Приказ № 63  
от «29» марта 2016

**Положение  
о порядке единовременного премирования работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 10  
городского округа Московской области**

**1. Общее положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников учреждения.

1.2 Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3 Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад.

1.4 Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников школы за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.5 Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией школы труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения школьных уставных задач и договорных обязательств.

1.6 Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния ОУ и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

**2. Виды премий**

2.1 Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование работников школы.

2.2 Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников школы:

2.2.1. по итогам работы за учебный период: учебную четверть, учебный год (в отношении педагогического персонала);

2.2.2. по итогам работы за месяц (в отношении административного, учебно-вспомогательного и технического персонала);

2.2.3. в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами.

2.2.4. в случаях, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.3. Премии могут выплачиваться:

2.3.1. работникам административных и хозяйственных служб:

- за высокие достижения в труде,
- выполнение дополнительных работ,
- активное участие и большой вклад в реализацию школьных проектов,

- участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности школы,

- качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства,

- разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов и финансовых средств,

- а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок, подготовку квартальной и годовой бухгалтерской отчетности и сдачу балансов;

2.3.2. заместителям директора – за привлечение дополнительных источников финансирования деятельности школы, организацию заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ школы;

2.3.3. руководителю школы – на основании приказа начальника районного Управления образования.

### **3. Размер премий и основания для их начисления**

3.1. Источниками финансирования расходов, связанных с премированием являются:

- фонд оплаты труда образовательного учреждения;
- доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

3.2. Размер разовых премий определяется для каждого работника директором школы в твердой сумме или процентах от ставки заработной платы и не лимитируется.

3.3. Премии работникам выплачиваются:

3.3.1. В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет) со дня рождения, свадьбой, рождением ребенка - не более одного должностного оклада;

3.3.2. Прочие поощрения - не более одного должностного оклада.

### **4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий**

4.1. Решение о премировании работников принимается на Управляющем совете школы, оформляется приказом руководителя учреждения, в котором указывается размер премии.

4.2. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников является мотивированная докладная записка руководителя подразделения.

4.4. Премии к юбилеям со дня рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

4.5. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц или учебный период.

4.6. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения школы представляет директору школы служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о лишении работника премии.

4.7. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнение технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, либо администрации школы;

- наличие претензий, рекламаций, жалоб;

- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;

- упушения и искажения отчетности;

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.8. Лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.