

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №1» г.Маринский Посад Чувашской Республики

Приказ

от «27» ноября 2014 года

№ 31/3

Об утверждении Порядка премирования  
работников МБОУ «Гимназия №1» г. Маринский Посад

В соответствии ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Закона Чувашской Республики «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 г. № 377 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки», постановления администрации Маринско-Посадского района Чувашской Республики от 18.11.2014 № 769 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Маринско-Посадского района Чувашской Республики, занятых в сфере образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Порядок премирования работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» г. Маринский Посад Чувашской Республики.



Директор: *Н.В. Давыдова* /Н.В. Давыдова/

Рассмотрено на собрании трудового коллектива

(Протокол от 27.11.2014 №     )

Согласовано с председателем профсоюзной организации      Утверждаю:

Директор И.В. Давыдов

Приказ от 27.11.2014 № 31/13

## Порядок

### премирования работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» г. Мариинский Посад Чувашской Республики

#### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Порядок премирования работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» г. Мариинский Посад Чувашской Республики (далее - Гимназия) устанавливает порядок и условия материального поощрения работников учреждения.
- 1.2 Настоящий Порядок распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, кроме директора.
- 1.3. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки к должностному окладу, компенсационные и иные стимулирующие выплаты.
- 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 Гимназии труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач Гимназии 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, а также финансового состояния образовательного учреждения.

#### 2. Виды премий

- 2.1. Единовременное премирование может осуществляться в отношении работников Гимназии:
  - 2.1.1. по итогам работы за месяц, учебную четверть, полугодие, учебный год (в отношении педагогического персонала);
  - 2.1.2. по итогам работы за месяц, полугодие, год (в отношении административного, учебно-вспомогательного и технического персонала);
  - 2.1.3. в связи со знаменательными или юбилейными датами;



### **3. Размер премий и их источники**

3.1. Источниками финансирования расходов, связанных с премированием являются:

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

3.2 Премии к юбилеям со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет), в связи с уходом на пенсию могут выплачиваться работникам в зависимости от их трудового вклада в размере не более одного должностного оклада.

3.3 Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

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

4.1. Решение о премировании работников принимается директором Гимназии на основании мотивированного представления заместителей директора, профсоюзного комитета, ходатайств Управляющего совета, родительской общности и оформляется приказом, в котором указывается размер премии.

4.2. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников заместители директора представляют директору Гимназии служебную записку о допущенном нарушении с предложением о лишении работника премии.

4.4. 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 Гимназии;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, либо администрации Гимназии;
- наличие обоснованных претензий, жалоб со стороны участников образовательного процесса;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей,
- упущения 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.