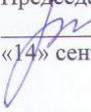


Согласовано:  
На заседании УС школы  
Председатель УС  
 Разуваева И. М.  
«14» сентября 2017 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ  
«Онохойская СОШ №2»  
Директор школы  
 Е.М.Халтурина  
Приказ №  
от «14» сентября 2017 г.



Положение о премировании в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Онохойская СОШ № 2»

**Положения**

1. Общие положения
2. Порядок премирования
3. Порядок выплаты премий по результатам работы
4. Расчеты, источники средств премирования
5. Заключительные положения

*1. Общие положения*

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок премирования работников в муниципальном общеобразовательном учреждении «Онохойская СОШ № 2» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Премирование работников Учреждения осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности для выполнения задач, стоящих перед МБОУ ОСОШ № 2.

1.4 Премияльный фонд формируется за счет экономии средств ФОТ работников школы и может распределяться по решению руководителя педагогическим и техническим работникам ОУ.

*2. Порядок премирования*

2.1. Премии выплачиваются работникам, состоящим с ОУ в трудовых отношениях на дату издания приказа о выплате премии. Премии могут выплачиваться всем сотрудникам либо персонально. Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается Руководителем Учреждения лично, при этом учитываются представленные заместителями директора, руководителями структурных подразделений Учреждения, председателями комиссий служебные записки с предложениями по премированию. Решение оформляется приказом Руководителя Учреждения.

2.2. Настоящее Положение устанавливает следующие виды премий:

- по результатам работы;
- по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации и Республики Бурятия;
- за выполнение особо важного и сложного задания;
- юбилейные даты работников;
- при выходе работника на заслуженный отдых;
- по итогам календарного и учебного года.

2.3. За счет экономии по фонду оплаты труда могут выплачиваться единовременные поощрительные (разовые) премии.

Невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудниками своих должностных обязанностей, нарушение правил трудового распорядка служат основанием для уменьшения

размера премии вплоть до ее лишения. Премия по результатам работы снижается в следующих размерах:

- за нарушение сроков и некачественное исполнение трудовых обязанностей - до 50 %; - за нарушение правил трудового распорядка - до 50 %.

2.4. Размер премии определяется в фиксированной сумме в рублях.

2.5. Премирование сотрудников осуществляется с учетом:

- своевременности и качества исполнения сотрудниками заданий;
- оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий;
- самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении особо важных и сложных заданий;
- внесения сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности Учреждения.

2.6. В случае увольнения сотрудника, проработавшего неполный месяц, премия за месяц не выплачивается.

### *3. Порядок выплаты премий по результатам работы*

3.1. Премия по результатам работы выплачивается сотруднику Учреждения по замещающей им должности за предыдущий месяц в виде фиксированной суммы или устанавливается в процентах к должностному окладу.

3.2. Выплата премии производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц в срок, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Размер премии устанавливается ежемесячно при наличии средств ФОТ и индивидуально каждому работнику.

3.5. При установлении размера премии учитываются:

- отсутствие работника по причине временной нетрудоспособности (больничный лист);
- отношение работника к выполнению своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- личный вклад в выполнение отдельным структурным подразделением Учреждения возложенных на него задач и функций;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- премия может быть уменьшена за длительный период отсутствия работника по причине болезни, при выплате премии за месяц, в котором был период болезни.

3.6. Размер премии может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей.

3.7. Выплата премии не производится сотрудникам, увольняемым по следующим основаниям:

- несоответствие занимаемой должности;
- недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных обязанностей;
- однократное грубое нарушение трудовой дисциплины;
- отсутствие на работе без уважительных причин (прогул);
- появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершение хищения по месту работы;
- нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
- совершение виновных действий специалистом, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, повлекших утрату доверия к нему со стороны работодателя;

- предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

3.8. Сотрудники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4. Расчеты, источники средств премирования:

4.1. Премирование производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда.

4.2. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников ОУ.

5. Заключительные положения:

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Руководителем Учреждения по мере необходимости.