



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета КГКОУ ШИ 14
Профсоюзный комитет
от «29» декабря 2023 г.
В.Н. Григорьева



УТВЕРЖДАЮ

Директор Е.Н. Лушникова
Приказ от «29» декабря 2023 г.
№ 172 – Д

Положение

о порядке и условиях установления премиальных выплат, работников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 14»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления премиальных выплат, работников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 14» (далее - КГКОУ ШИ 14) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края», Уставом КГКОУ ШИ 14, Коллективным договором.

1.2. Данное Положение о премировании работников КГКОУ ШИ 14 (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества исполнительской дисциплины, повышения качества образовательной деятельности, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение о премировании работников КГКОУ ШИ 14 распространяется на всех работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием общеобразовательной организации.

1.4. Премиальные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми КГКОУ ШИ 14 работникам.

1.5. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью администрации КГКОУ ШИ 14 и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния КГКОУ ШИ 14 и прочих факторов.

1.6. Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены.

1.7. Положение о премировании работников КГКОУ ШИ 14 разработано администрацией КГКОУ ШИ 14, утверждается приказом директора КГКОУ ШИ 14.

2. Источник формирования премиального фонда

2.1. Премиальные выплаты устанавливаются в целях поощрения работников КГКОУ ШИ 14 за выполненную работу.

2.2. Премии выплачиваются за счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных КГКОУ ШИ 14 бюджетных

средств для осуществления образовательной, методической, научной и иной уставной деятельности;

2.3. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств КГКОУ ШИ 14 по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности КГКОУ ШИ 14.

3. Порядок установления премий

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. **Текущее премирование** работников общеобразовательной организации производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за квартал в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.3. **Единовременное (разовое) премирование** может осуществляться в отношении работников школы по итогам качественно выполненной разовой работы.

3.4. Премии работникам КГКОУ ШИ 14 устанавливаются на основании приказа директора КГКОУ ШИ 14 по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок премий и материальной помощи (далее — Комиссия) и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.5. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются протоколом и приказом директора КГКОУ ШИ 14.

3.6. Премирование директора КГКОУ ШИ 14 по итогам работы осуществляется Комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой учредителем. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителя КГКОУ ШИ 14, полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формы, сроки и порядок представления КГКОУ ШИ 14 отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом.

3.7. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в квартале, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.9. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.10. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка директору КГКОУ ШИ 14.

3.11. Работникам, отработавшим в КГКОУ ШИ 14 неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора КГКОУ ШИ 14.

3.12. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.13. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.14. Администрация КГКОУ ШИ 14 и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам.

3.15. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

3.16. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3.17. Выплата одного вида материального поощрения (премия, надбавка, единовременная выплата, доплата,) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

4. Показатели (критерии) и виды премирования

4.1. Премирование по итогам работы осуществляется по результатам подведения итогов деятельности учреждения за определенный период в соответствии с Критериями (основаниями) премирования. Премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

При премировании учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;
- качество и высокий уровень обучения, преподавания; воспитания;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;
- наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований;
- использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- высокое качество организации досуга с обучающимися во внеурочное и каникулярное время;
- оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности КГКОУ ШИ 14, достигнутых при участии работника;
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- проведение своевременной договорной компании;
- подготовка объектов к зимнему сезону к началу учебного года;

- высокий уровень работы с подрядными организациями;
- высокий уровень организации практических занятия, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищённости, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
- увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника.

4.2. При премировании по итогам работы год учитываются:

- успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности КГКОУ ШИ 14;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение года в выполнении важных работ, мероприятий.

4.5. Для реализации поставленных целей в КГКОУ ШИ 14 вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе директора КГКОУ ШИ 14;
- награждение почетной грамотой КГКОУ ШИ 14;
- награждение денежной премией;
- награждение почетной грамотой Администрации Амурского муниципального района;
- ходатайство о награждении государственными и ведомственными наградами.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

5.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю КГКОУ ШИ 14 служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

5.2 Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания – выговора.

5.3. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора КГКОУ ШИ 14 с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

5.4. Выплата премий не производится в следующих случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией КГКОУ ШИ 14 требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами КГКОУ ШИ 14, нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- обоснованные жалобы родителей и обучающихся на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы, невнимательное отношение к детям и (или) персоналу, грубое обращение к детям и (или) персоналу);
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упушения и искажения отчетности;
- систематическое нарушение трудового распорядка дня (опоздание на работу, преждевременный уход с работы без разрешения непосредственного руководителя);
- совершение прогула, в т.ч. отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительной причины;
- нахождение на работе в нетрезвом состоянии
- совершения иных нарушений; установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения

5.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются директором КГКОУ ШИ 14 и Комиссией в индивидуальном порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о премировании работников КГКОУ ШИ 14 является локальным нормативным актом школы, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора КГКОУ ШИ 14.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.