



Утверждаю:
Директор МБОУ «Лицей №2»
Т.Р. Фарберова
Приказ №1059 от «31» августа 2015 г.



Положение о порядке и условиях единовременного премирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №2» по итогам работы за год, квартал.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании постановления администрации города Нижневартовска от 12.11.2014 №2286 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города», постановления администрации города Нижневартовска от 26.08.2015 №1585 «О внесении изменений в постановление администрации города от 12.11.2014 №2286 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города».

1.2. Настоящий порядок распространяется на всех работников МБОУ «Лицей №2», занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

II. Порядок и условия единовременного премирования за год

2.1. Премия по итогам работы за год выплачивается в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на заработную плату за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и субсидии на иные цели.

2.2. Выплата премии по итогам работы осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год.

2.3. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности от количества и качества труда работников, финансового состояния МБОУ «Лицей №2» (наличие обоснованной экономии) и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

2.4. Конкретный размер премии определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника по основному месту работы и основной занимаемой ставке (должности) за норму часов работы за ставку заработной платы.

2.5. Решение о премировании работников по итогам работы за год принимается директором МБОУ «Лицей №2» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, оформляется приказом.

2.6. Методика расчета размера премии по итогам работы за год должна обеспечивать единый подход для всех работников, включая директора МБОУ «Лицей №2».

2.7. При определении размера премии по итогам работы за год учитывается:

- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- отсутствие дисциплинарного взыскания.

2.8. Премия по итогам работы за год выплачивается работникам за фактически отработанное время в календарном году, в том числе работникам, проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

- вновь принятым на работу в текущем календарном году;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- находящимся в длительном отпуске (для педагогических работников);
- в случаях расторжения трудового договора по инициативе работника, если заявление работника об увольнении по его инициативе (собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию; призыв на военную службу в армию; выход на пенсию; переход на выборную работу (должность); поступление на работу в государственный орган или орган местного самоуправления; в соответствии с медицинским заключением; необходимость осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет);
- в случаях увольнения по иным причинам (ликвидация организации, сокращение численности или штата работников, изменение определенных сторонами условий трудового договора, истечение срока трудового договора, заключенного на срок более 3 месяцев).

2.9. В отработанное время для расчета премий включается время работы по табелю учета рабочего времени. Время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в отработанное время в календарном году.

III. Порядок и условия единовременного премирования за квартал

3.1. Премия по итогам работы за квартал выплачивается в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на заработную плату за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и субсидии на иные цели.

3.2. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности от количества и качества труда работников, финансового состояния МБОУ «Лицей №2» (наличие обоснованной экономии) и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

3.3.Квартальная премия выплачивается работнику за достижение конкретных результатов за квартал в зависимости от степени участия работника.

3.4.Распределение премии за квартал осуществляется на основании служебных записок заместителей директора и руководителей структурных подразделений, утверждается приказом директора МБОУ «Лицей №2».

3.5.Работникам лицея премия за результаты работы за квартал выплачивается в размере не более одной месячной заработной платы работника по основному месту работы и основной занимаемой ставке (должности) за норму часов работы за ставку заработной платы.

Расчет премии за квартал педагогическим работникам производится исходя из нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, установленной приказом Минобразования России от 22.12.2014 №1601.

3.6.Категории и критерии по которым оценивается работник утверждены приложением №1 к настоящему положению.

Категории работников и критерии, по которым оценивается работник

№ п/п	Основание	Категория работников, которым может быть установлена премия	Размер оплаты (% месячной заработной платы работника по основному месту работы и основной занимаемой ставке (должности) за норму часов работы за ставку заработной платы), в зависимости от степени участия работников, объемов выполняемых работ.
1.	<p>Высокое качество организации деятельности образовательного процесса учреждения:</p> <p>За подготовку документов по запросам организаций (Роспотребнадзор, Федеральная налоговая инспекция, Пенсионный фонд, Прокуратура г.Нижевартовска, Служба по контролю и надзору в сфере образования и др.службы)</p>	Руководители 2-3 уровня, специалисты, служащие, рабочие.	<p>до 100%:</p> <p>- до 50% на исполнительском уровне; сбор, подготовка отдельных документов, материалов для запроса организаций;</p> <p>- от 50% до 75% - на организационном уровне; систематизация, обобщение, оформление документов для запросов организаций;</p> <p>- от 75% до 100% - на представительском уровне.</p> <p>Подготовка сопроводительных, информационных материалов для систематизированных документов, представление.</p>

2.	<p>Качественная подготовка и проведение мероприятий лицейского, муниципального, окружного, федерального уровня на базе образовательного учреждения, мероприятий МБОУ «Лицей №2», согласно приказам по учреждению</p>	<p>Руководители 2-3 уровня, специалисты, служащие, рабочие</p>	<p>до 100%:</p> <p>- до 50% на исполнительском уровне; выполнение поручений, участие в подготовке и проведении мероприятий.</p> <p>- от 50% до 75% - на организационном уровне; организация проведения мероприятий, подготовка документов по проведению мероприятий.</p> <p>- от 75% до 100% - на представительском уровне; представление результатов работы по проводимым мероприятиям, разработка дополнительных документов по проводимым мероприятиям.</p>
3.	<p>Качественная подготовка учреждения к началу учебного года</p>	<p>Руководители 2-3 уровня, специалисты, служащие, рабочие</p>	<p>до 100%:</p> <p>- до 50 %на исполнительском уровне; Подготовка отдельных помещений, отдельных документов, исполнение отдельных видов работ по подготовке лица к началу учебного года; оперативная и качественная подготовка документов для проведения мероприятий по передвижке бюджетных средств и средств приносящей доход деятельности для дополнительного приобретения материалов на проведение ремонтных работ.</p> <p>- от 50% до 75% - на организационном уровне; Организация работников для проведения мероприятий по подготовке помещений лица к началу учебного года, подготовка и оформление документов к началу учебного года; оперативное и эффективное проведение мероприятий по передвижке бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности для дополнительного приобретения материалов на проведение ремонтных работ.</p> <p>- от 75% до 100% - на представительском уровне; Высокое качество предоставления работы лица по направлениям комиссии по подготовке учреждения к началу учебного года.</p>

4.	<p>Выполнение внеплановой учебно-методической, учебно-организационной, учебно-воспитательной работы, финансово-хозяйственной работы</p>	<p>Руководители 2-3 уровня, специалисты, служащие</p>	<p>до 100%:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 50% на исполнительском уровне; Сбор материалов к докладам к совещаниям, документов к проектам. - от 50% до 75% - на организационном уровне; Организация по сбору материалов к докладам к совещаниям, документов к проектам. - от 75% до 100% - на представительском уровне; Представление докладов к совещаниям, документов к проектам
5.	<p>Высокие результаты оценки эффективности деятельности:</p> <p>беспечение высокого рейтинга по результатам оценки эффективности в мониторинге качества образования образовательных организаций, реализуемых образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.</p>	<p>Руководители 2-3 уровня, специалисты, служащие, рабочие</p>	<p>до 50% на исполнительском уровне;</p> <p>Призовое место в рейтинге образовательных организаций (не ниже третьего места)</p>