



Подписано цифровой
подписью: Доментьева
Светлана Валентиновна
DN: cn=Доментьева
Светлана Валентиновна,
o=МБОУ "Гимназия №2" г.
Чебоксары, ou, email=cheb-
gimnaziaschool2@rchuv.ru,
c=RU
Дата: 2024.02.20 15:51:08
+03'00'

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МБОУ «Гимназия № 2» г. Чебоксары
С.В. Доментьева
Приказ от 20.02.2024 № 87-ОА



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕМИРОВАНИИ И ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ №2» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Принято:
на общем собрании работников
МБОУ «Гимназия № 2» г. Чебоксары
(протокол от 20.02.2024г. № 1)
Председатель собрания _____ С.В. Доментьева

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании и оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» г. Чебоксары (далее - Гимназия) разработано с целью усиления материального поощрения, стимулирования роста профессионального мастерства, развития творческой инициативы работников, повышения качества и результатов трудовой деятельности работников гимназии.

II. Формирование фонда премирования

2.1. Фонд премирования формируется за счет средств республиканского и муниципальных бюджетов в размере 2-х должностных окладов на 1 штатную единицу с учетом последующих повышений заработной платы работникам бюджетной сферы в соответствии с законодательством.

2.2. Размер материальной помощи не превышает одного оклада.

III. Критерии премирования

3.1. Премирование работников гимназии осуществляется за:

- ✓ достижение высоких результатов в работе в соответствующем периоде;
- ✓ участие в инновационной деятельности;
- ✓ неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, требований охраны труда и техники безопасности;
- ✓ организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа гимназии;
- ✓ обеспечение высокого уровня подготовки и проведения районных, городских массовых мероприятий с педагогами и учащимися гимназии;
- ✓ обеспечение внедрения в педагогическую практику прогрессивных достижений в области образования, ориентированных на получение образования соответствующего требованиям социального заказа;
- ✓ интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ инициативное отношение к работе и повышение собственной квалификации; постоянное изучение инструктивных, нормативных документов и специальной литературы, касающейся выполняемой работе, а также деятельности гимназии;
- ✓ своевременное и качественное предоставление отчетов, информации и выполнение инструкций, приказов, заданий вышестоящих органов управления;
- ✓ отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка гимназии;
- ✓ отсутствие финансовых нарушений;
- ✓ активное участие в общественной жизни учреждения, района, города, республики;
- ✓ за подготовку Гимназии к новому учебному году;

- ✓ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и за год.

Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

IV. Порядок премирования работников

4.1. Премии, начисляемые одному работнику, максимальными размерами не ограничиваются. Общая сумма премий, выплачиваемых работникам гимназии, не должна превышать установленного фонда премирования.

4.2. Каждый работник премируется в зависимости от личного вклада в результаты работы коллектива.

4.3. Премирование работников производится ежемесячно.

4.4. Решение на установление премий руководителю гимназии принимается Учредителем, другим работникам – директором гимназии.

4.5. Основанием для выплаты премии является приказ руководителя гимназии.

4.6. Премия, выплачиваемая по настоящему Положению, учитывается при исчислении средней заработной платы работникам.

4.7. Премия не выплачивается за время нахождения работника в очередном и административном отпусках, а также за дни нетрудоспособности.

4.8. Премии начисляются как единовременная выплата.

V. Критерии депремирования работников

5.1. Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка (прогулы, невыходы на работу по неуважительной причине, систематические опоздания и т. п.).

5.2. Срыв по вине работника городских, районных и других массовых мероприятий, а также подготовка не на должном уровне конкретных заданий, поручений.

5.3. Несвоевременная сдача отчетной документации.

5.4. Невыполнение в установленный срок заданий администрации гимназии.

5.5. Невыполнение должностных инструкций.

5.6. Наличие дисциплинарных взысканий.

VI. Порядок оказания материальной помощи работникам

6.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам гимназии может быть оказана материальная помощь в размере до одного должностного оклада.

6.2. Материальная помощь выплачивается директору и работникам гимназии в случае свадьбы, рождения ребенка, смерти близкого родственника

(родителей, супругов, детей), в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях (по представлении подтверждающих документов)).

6.3. Решение об оказании материальной помощи работнику принимает директор гимназии на основании письменного заявления работника.

6.4. Материальная помощь директору гимназии оказывается на основании приказа Учредителя в размере одного должностного оклада.
