

<p>«Согласовано» Председатель Управляющего совета ГБОУ СОШ № 8 г. Жигулёвска</p> <p><i>Шайлеева</i> Т.А. Шайлеева «03» <i>марта</i> 2016г.</p> <p>Протокол № <u>1</u> от «<u>03</u>» <u>03</u> 2016г</p>	<p>«Принято» общим собранием трудового коллектива ГБОУ СОШ № 8 г. Жигулёвска</p> <p>« <u>03</u> » <u>03</u> 2016г.</p> <p>Протокол № <u>2</u> от « <u>03</u> » <u>03</u> 2016г</p>	<p>«Утверждено» Директор ГБОУ СОШ № 8 г. Жигулёвска</p> <p><i>Гаршина</i> Е.Ф. Гаршина « <u>03</u> » <u>03</u> 2016г.</p> <p>Приказ по ГБОУ СОШ № 8 № <u>34-09</u> от « <u>03</u> » <u>03</u> 2016г.</p>
--	--	--

Гаршина

ПОЛОЖЕНИЕ

Об экономии средств, сложившейся из стимулирующей и специальной части фонда оплаты труда, работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 8 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (ГБОУ СОШ № 8)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данное положение регламентирует использование фонда экономии заработной платы работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 8 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее Школа).

2. Фонд экономии заработной платы (далее ФЭ) образуется по вакантным должностям по штатному расписанию, вакантным часам по тарификации, временно отсутствующим работникам, если за ними не сохраняется средняя заработная плата и невозможно полное их замещение и т. д.

3. Средства ФЭ по оплате труда могут быть использованы на:

- премирование работников согласно настоящему Положению;
- оказание материальной помощи работникам согласно настоящему Положению;
- доплаты за выполнение дополнительной работы без освобождения от основной должности.

4. Материальное поощрение работникам школы из экономии заработной платы может производиться по итогам каждого квартала или учебного года в целях усиления материальной заинтересованности работников школы, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы,

повышения качества учебно-воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

2. УСЛОВИЯ И ФОРМЫ ВЫПЛАТ

1. Фонд экономии заработной платы может быть использован на выплаты за:

- успешное выполнение наиболее сложных работ, напряженность, интенсивность труда;
- конкретные успехи в труде;
- в связи со знаменательными событиями в стране, отрасли, учреждении или конкретного работника (например: премия к 8 марта, Дню учителя, к Новому году, юбилею учреждения, в связи с уходом работника на пенсию, ветеранам труда и т.д.)

2. Материальное поощрение работников производится в следующих формах:

- премия;
- доплата;
- материальная помощь.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ, ДОПЛАТ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

3.1. Премирование - вид единовременного материального поощрения работников Школы по результатам его основной деятельности.

3.1.1. Размеры премий работников носят персонализированный характер и определяются в каждом случае в зависимости от наличия средств фонда оплаты труда в части, предусмотренной на материальное поощрение работников учреждения. Указанные средства могут включать как бюджетные ассигнования, так и средства из внебюджетных источников (хозрасчетный доход, спонсорские взносы, пожертвования физических лиц и организаций, а также специальные и целевые источники финансирования). Кроме этого на премирование используются средства фонда экономии заработной платы.

3.1.2. Премии могут быть начислены как работникам, состоящим в штате учреждения, так и работникам, с которыми заключены срочные трудовые договоры на выполнение определенного вида работ или договора на основе ПС РФ, если это предусмотрено договором. В отдельных случаях решение о премировании работников, не состоящих в штате учреждения, может быть принято администрацией Школы по согласованию с председателем профсоюзного комитета. Работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем (в том числе по совместительству), могут быть представлены к поощрению на общих основаниях в зависимости от их личного вклада в общие результаты работы коллектива.

- 3.1.3. Суммы премий, выплачиваемых по настоящему положению, включаются в расчет средней заработной платы, кроме выплат в связи со знаменательными событиями страны, отрасли, учреждения или конкретного сотрудника.
- 3.1.4. Премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени. При выполнении условий премирования не в полном объеме руководитель учреждения принимает решение об уменьшении размера премии или о ее невыплате.
- 3.1.5. Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, а также привлеченные к административной или уголовной ответственности, к премированию не представляются.
- 3.2. Доплаты вводятся с целью стимулирования работников, как к длительному выполнению трудовых обязанностей, так и к повышению своего профессионального уровня, а также за работу в сложных условиях, связанных с режимом работы учреждения, организацией и контролем учебно-воспитательного процесса и др.
- 3.2.1. Размеры доплат работникам Школы максимальными размерами не ограничиваются и определяются учреждением самостоятельно в зависимости от качества, объема и сложности работ.
- 3.2.2. Размер доплат устанавливается приказом директора Школы, где указывается срок действия и размер вводимой доплаты, условия ее назначения и основания для отмены или уменьшения.
- 3.2.3. Доплаты работникам Школы устанавливаются на следующий срок:
- учебный год;
 - полугодие, четверть, месяц;
 - на период выполнения работ, что отражено в соответствующих приказах директора Школы.
- 3.2.4. Решение о снижении или лишении доплат принимается директором Школы на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.
- 3.2.5. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат может быть:
- невыполнение должностных обязанностей;
 - нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
 - отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.
- 3.3. Материальная помощь может быть оказана нуждающимся работникам школы на основании их личного заявления по согласованию с трудовым коллективом и Управляющим советом. Размер материальной помощи определяется приказом директора школы.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. При установлении доплат, определение размера премии работникам школы используются следующие основания:

- безукоризненное выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, высокий уровень исполнительской дисциплины;
- рационализация и новаторство в труде;
- активное участие в общественной жизни Школы, проведение праздников, конкурсов, смотров, семинаров;
- качественное проведение открытого урока;
- долголетний и безупречный труд в Школе и в системе образования(20,25,30,40лет);
- подготовка Школы к новому учебному году;
- составление определенного вида бухгалтерского или другого отчета в определенные ведомства;
- составление квартальной (годовой) отчетности;
- выполнение особо важных или оперативных заданий руководителя учреждения;
- освоение новой технологии бухгалтерского учета (новых версий бухгалтерских программ);
- внедрение и введение новой технологии делопроизводства и учета документации по личному составу;
- по результатам текущих проверок;
- содержание образцового порядка в учебных кабинетах, залах, мастерских и пр.;
- высокие результаты хозяйственной, учебно-воспитательной деятельности учреждения руководящим административным работникам.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ПРЕМИРОВАНИЕ.

5.1. Бухгалтерия Учреждения готовит справку сметы расходов за соответствующий период времени (полугодие, год) о фонде оплаты труда и размере средств, направляемых на единовременное поощрение работников (суммы бюджетных и внебюджетных средств).

5.2. Заместители директора по учебно-воспитательной и административно-хозяйственной части, подают предложения о размере поощрений работников в соответствии с личным вкладом каждого в результате работы, исходя из суммы средств, направленных на единовременное материальное поощрение, на утверждение директору Школы.

5.3. Руководитель Школы издает приказ по учреждению о единовременном поощрении работников с указанием основания для поощрения и размера премии, доплаты каждого работника.

- 5.4. Руководящие работника (заместители директора, главный бухгалтер) поощряются директором школы на основании приказа по учреждению с указанием оснований, предусмотренных данным положением, и размера премии, доплаты каждого работника.
- 5.5. Руководитель учреждения премируется из бюджетных средств, предусмотренных для оплаты труда, на основании приказов Центрального управления министерства образования и науки Самарской области.

6. ПООЩРЕНИЯ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СИСТЕМОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА И ДАННЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ

- 6.1. Кроме выплат, предусмотренных и не предусмотренных системой оплаты труда и данным положением, работники учреждения могут быть поощрены дополнительными мерами. Например, премирование ценными подарками, почетными грамотами, благодарственными письмами.
- 6.2. Основанием для поощрения работников в соответствии с данным положением является приказ директора Школы с указанием меры поощрения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2016 года.
- 7.2. Срок действия данного Положения не ограничен.
- 7.3. Учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения.