

«Магаданская областная школа – интернат»

685918 Магадан, Сокол, ул. Гагарина, дом № 19 (факс) 603672, тел. 603596, 603743
Р/счет № 40201810200000100005 БИК 04442001 ИНН 4900004164 КПП 490901001

СОГЛАСОВАНО

Протокол общего собрания
трудового коллектива

№ 1

от « 01 » марта 20 21 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора

№ 13/2

от « 02 » марта 20 21 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении выплат стимулирующего характера работникам (премии по итогам работы за месяц), премии за выполнение особо важных и срочных работ) в ГКОУ «МОШИ».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об установлении стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам ГКОУ «МОШИ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Магаданской области от 17 июля 2014 г. № 593-пп «Об утверждении Примерного положения труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству образования Магаданской области», Постановлением Правительства Магаданской области от 23 октября 2014 г. № 901-пп «Об оплате труда руководителей областных государственных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров», Положением об оплате труда работников ГКОУ «МОШИ».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера работниками ГКОУ «МОШИ» (далее Учреждение).

1.3. Стимулирующие выплаты (премии по итогам работы за месяц; премии за выполнение особо важных и срочных работ) устанавливаются в целях материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности своей профессиональной деятельности, выполнении показателей оценки результативности работы Учреждения, создания благоприятных условий для предоставления качественных образовательных услуг, своевременном и добросовестном исполнении работниками своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение важных и ответственных заданий.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

Премия по итогам работы за месяц.

- 2.1. Выплата стимулирующего характера (премии по итогам работы за месяц, год) работникам Учреждения назначается комиссией по распределению выплат стимулирующего характера (премии по итогам работы за месяц) работникам Учреждения (далее – Комиссия) до прекращения действия трудового договора.
- 2.2. Состав Комиссии выбирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора Учреждения.

В состав Комиссии могут включаться:

- руководитель Учреждения;
 - заместители руководителя Учреждения;
 - юрисконсульт;
 - руководители структурных подразделений;
 - члены трудового коллектива Учреждения.
- 2.3. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.
- 2.4. Основными задачами Комиссии являются:
- оценка результатов деятельности работников Учреждения;
 - назначение стимулирующей выплаты за результаты работы.
- 2.5. Комиссия выбирает из своего числа председателя и секретаря Комиссии на первом заседании в начале календарного года.
- 2.6. Директор Учреждения, заместители директора, руководители структурных подразделений представляют в Комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления стимулирующих выплат (премии по итогам работы за месяц, год). На каждого работника оформляется оценочный лист с результатами его деятельности за конкретный период (месяц, год). Комиссия осуществляет оценку деятельности работников Учреждения на основании представленных оценочных листов, принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее 2/3 членов Комиссии. Принятое решение оформляется протоколом.
- 2.7. Размер стимулирующей выплаты (премии по итогам работы за месяц, год) работникам Учреждения определяется Комиссией в соответствии с Критериями и показателями эффективности выполненных работ (оценочных листов) определенных настоящим Положением пропорционально отработанному периоду и достигнутых результатов.
- 2.8. Размер стимулирующей выплаты (премии по итогам работы за месяц, год) устанавливается в абсолютном размере с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера работникам действующего списочного состава.
- 2.9. Стимулирующая выплата (премия по итогам работы за месяц, год) работникам Учреждения производится в пределах средств фонда оплаты труда работников Учреждения.
- 2.10. Назначение стимулирующей выплаты (премии по итогам работы за месяц, год) работникам Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения на основании решения Комиссии.

3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

3.1 Выплата стимулирующего характера (премия за выполнение особо важных и срочных работ) работникам Учреждения производится по результатам исполнения приказа руководителя учреждения по поручению выполнения особо важных и срочных работ в текущем месяце или в течении года до прекращения действия трудового договора.

Выплачиваемая премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда с учетом:

- личного трудового вклада работника в общие результаты деятельности Учреждения;
- своевременного и качественного выполнения работником своих должностных обязанностей;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- степени сложности, важности и качества выполнения заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
- соблюдение служебного распорядка, дисциплинированности, исполнительности, проявления инициативы в работе;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- качественной подготовки и своевременной сдачи отчетности;
- участие в выполнении особо важных и срочных работ, в мероприятиях;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- выполнения особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.

3.2 Размер выплаты стимулирующего характера (премии за выполнение особо важных и срочных работ) работнику определяется в зависимости от результатов его работы в пределах фонда оплаты труда:

за месяц - не более двух должностных окладов, за год - не более пяти должностных окладов;

Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере с учетом районного коэффициента и надбавок за работу в районах Крайнего Севера работникам действующего списочного состава.

3.3 Решение о выплате стимулирующего характера (премии за выполнение особо важных и срочных работ) и размере премии работникам принимается руководителем Учреждения самостоятельно или с учетом мнения (письменных представлений) заместителей руководителей Учреждения, руководителей структурных подразделений, заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений осуществляется на основании решения руководителя Учреждения.

3.4 Основанием для выплаты стимулирующего характера (премии за выполнение особо важных и срочных работ) является приказ за подписью руководителя Учреждения с указанием конкретного её размера каждому работнику.

3.5 Основанием выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения является приказ министерства образования Магаданской области в соответствии с установленными показателями эффективности деятельности руководителя Учреждения.

4.Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений.

4.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и подлежит доведению до сведения всех работников. Положение вступает в силу с 01.02.2021 г. и действует до приема нового.

4.2 Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением общего собрания трудового коллектива и утверждаются приказом руководителя Учреждения.