

СОГЛАСОВАНО:  
общим собранием  
трудового коллектива  
МБОУ Новоангарской СОШ  
Протокол № 1 от 29.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ Новоангарской СОШ  
Е.А. Турий  
Приказ № 254 от « 02 » 09 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о материальном поощрении работников

### 1. Общая часть

С целью социально экономической и правовой защиты работников учреждения вводятся следующие виды материального поощрения:

- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;
- оказание материальной помощи.

2. Порядок установления премий за успешное и качественное выполнение плановых работ и заданий

2.1. Премирование работников, в том числе и руководителя производить по итогам работы: за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

2.2. Предложение о размере премирования работника вносят: руководитель школы, выборочный профсоюзный орган. Окончательное решение о размере премирования принимает директор школы и оформляет приказом.

2.3. Решение о премировании директора школы принимает начальник управления по образованию по подчиненности учреждения по предложению выборочного профсоюзного органа.

2.4. Основными условиями премирования являются:

2.4.1. Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции – до 50%.

2.4.2. Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий – до 50 %

2.5. Премия может быть увеличена, если деятельность работника школы отвечает следующим условиям:

2.5.1. Качественное проведение особо значимых мероприятий.

2.5.2. проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существенных проблем. Методическая работа.

2.5.3. Высокие достижения учащихся.

2.5.4. За большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

2.6. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

2.7. Работники школы могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения. / 50-летие, 60-летие / и в связи с уходом на заслуженный отдых, к Дню учителя и т.д.

2.8. Руководителю ППЭ в сумме 2000 р.

2.9. За подготовку школы к новому учебному году в летний период до 2-х окладов;

### 3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь работникам школы оказывается в следующих случаях:

3.1.1. При стихийных бедствиях, несчастных случаях.

3.1.2. В целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчетного периода.

3.2. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в школе:

- при стаже работы до 1 года - в размере до 40 % от оклада;

- при стаже работы от 1 года до 3-х лет, включая принятых на работу по переводу, в размере до 60% от оклада.

- при стаже работы от 10-15 лет- в размере до 80% от оклада
- при стаже работы от 15-20 лет- в размере до 100% от оклада
- при стаже работы от 20-25 лет- в размере до 150% от оклада
- при стаже работы свыше 25 лет – в размере до 200% от оклада.

3.3 Работникам , находящимся в отпуске по уходу за ребенком, к праздникам /Новый год, День учителя, 23 февраля, 8 Марта/ выплату производить из расчета имеющихся средств для всех работников в равной сумме, исключение –на 1/3 увеличить сумму материальной помощи администрации и руководящим работникам.

3.4. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

- а/ при стихийных бедствиях и несчастных случаях /краже, пожаре и т.п./ на основании личного заявления и приказа директора- до 1 000руб.
- б/ в целях социально поддержки на основании приказа директора школы, согласованного с профсоюзным комитетом до – 500 руб.
- в/ в случаях болезни и длительного лечения для частичного возмещения затраченных средств на лечение – до 500 рублей.

3.5. На выплату премий и оказание материальной помощи направляется часть средств, оставшаяся из фонда на установление доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряженность и высокое качество работы и, кроме того, экономия по заработной плате по итогам отчетного периода, прошлого года, внебюджетных средств.