

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации МУОО
Фасыкова Е.В.
« 23 » _____ 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МУОО
Белов Ю. В.
« 23 » _____ 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О премировании и оказании
материальной помощи работникам
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИИ и
УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
Муниципального учреждения «Отдел образования»
администрации городского округа «Город Волжск»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение «О премировании и оказании материальной помощи работникам централизованной бухгалтерии и учебно-методического отдела МУОО» разработано на основании Решения собрания муниципального образования городского округа «Город Волжск» за № 98 от 27 июля 2005 года «О Положении «О премировании и оказании материальной помощи отдельной категории работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Город Волжск», Постановления администрации городского округа «Город Волжск» от 15 октября 2014 г. «О совершенствовании оплаты труда отдельных категорий работников органов местного самоуправления городского округа «Город Волжск», должности которых не относятся к должностям муниципальной службы на территории городского округа «Город Волжск», в целях материального стимулирования работников централизованной бухгалтерии и учебно-методического отдела, повышения материальной заинтересованности в результате своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, повышения эффективности и качества выполняемых работ, а также в целях оказания материальной помощи нуждающимся в ней работникам.

2. Система и порядок премирования.

2.1. Премирование работников производится на основании приказа руководителя МУОО в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Премии выплачиваются работникам на дату издания приказа о выплате премии.

2.2. Работники премируются:

а) по результатам работы за месяц из расчета трех окладов на год (согласно Положению об оплате труда работников централизованной бухгалтерии и учебно-методического отдела);

б) по результатам работы за квартал, полугодие, год – до трёх должностных окладов;

в) единовременно за выполнение особо важных и сложных заданий и поручений руководителя МУОО, главного бухгалтера МУОО, начальника учебно-методического отдела МУОО в текущем месяце.

Месяц является отчетным периодом для выплаты премии.

Результативность работы сотрудника определяется руководителем МУОО согласно приложенным показателям (приложение №1 и №2). При определении размера премии конкретному работнику учитываются:

- полное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- соблюдение работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего служебного распорядка;
- представление инициативных и творческих предложений в установленной сфере деятельности;

- подготовка, организация и участие в проведении социально-значимых мероприятий по вопросам деятельности органа управления;
- высокая исполнительская дисциплина и степень ответственности работника за результаты деятельности.

г) в связи с юбилейными датами (45, 50, 55 лет – женщины, 50, 60, 65 лет – мужчины) в размере до 5000 рублей;

В случае образования экономии по фонду оплаты труда может производиться дополнительное премирование работников с учетом их личного вклада в осуществление основных функций МУОО.

Размер премии конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается.

3. Условия и порядок отмены и уменьшения размеров премий.

3.1. В случае неудовлетворительной оценки качества труда работника или объема выполняемой им работы руководитель МУОО, главный бухгалтер МУОО, начальник учебно-методического отдела МУОО не включает этого работника в список работников, представляемых к премированию.

3.2. При определении размера премии работнику основаниями для понижения ее размера (отказа в премии) являются:

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителя;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей;
- несоблюдение требований служебного распорядка.

Не подлежат премированию работники, совершившие дисциплинарный проступок.

3.3 Работникам, проработавшим не полный отчетный период в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, уходом в отпуск по беременности и родам, увольнением по сокращению штатов, собственному желанию, а также по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное в отчетном периоде время.

4. Оказание материальной помощи.

4.1. Материальная помощь каждому работнику оказывается один раз в календарном году в размере одного оклада с учетом продолжительности замещения должности и в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Работникам также выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада.

В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь оказывается только один раз при предоставлении наибольшей из частей указанного отпуска.

4.2. В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления на выплату материальной помощи при стихийном бедствии, заболевании, смерти ближайших родственников (родителей, детей супруга) и по другим уважительным причинам, подтверждающимся документами, в пределах фонда оплаты труда.

Решение руководителя МУОО о выплате такой материальной помощи и ее размере принимается на основании заявления работника с указанием основания для получения этой помощи. В данных случаях материальная помощь работникам оказывается в размере до 5000 рублей.

4.3. Решение о выплате матпомощи оформляется приказом руководителя МУОО.

4.4. Материальная помощь не оказывается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.5. Работникам, увольняемым по другим основаниям, оказание материальной помощи в году увольнения осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения. В случае, если указанным работникам материальная помощь уже была оказана, данная материальная помощь удержанию не подлежит.

4.6. Работникам в год приема на работу в случае необходимости, оказание материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года.

5. Премирование и оказание материальной помощи учебно – вспомогательному и обслуживающему персоналу учебно – методического отдела и централизованной бухгалтерии.

5.1. Премирование учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала производится на основании приказа руководителя МУОО в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда. Премии выплачиваются на дату издания приказа о выплате премии.

5.2. Учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал премируется:

- а) по результатам работы за квартал, полугодие, год - до 100% д/о
- б) единовременно за выполнение особо важных и сложных заданий и поручений руководителя МУОО, главного бухгалтера ЦБ, начальника УМО МУОО в текущем месяце. Размер премии работнику максимальными размерами не ограничивается.

- в) в связи с юбилейными датами (45, 50, 55 лет – женщины, 50, 60, 65 лет – мужчины) в размере до 5000 рублей.

5.3. Материальная помощь работникам оказывается не более одного раза в год в размере до 3000 рублей с учетом продолжительности замещения должности и в пределах утвержденного фонда оплаты труда ЦБ и УМО.

5.4. В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления на выплату материальной помощи в размере до 5000 рублей при стихийном бедствии, заболевании, смерти ближайших родственников (родителей, детей, супруга) и по

другим уважительным причинам, подтверждающимся документами, в пределах фонда оплаты труда. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается руководителем МУОО.

Приложение №1 к
Положению о премировании и оказании
материальной помощи работникам
Централизованной бухгалтерии и
Учебно – методического отдела
Муниципального учреждения
«Отдел образования» администрации
городского округа «Город Волжск»

№	Показатель премирования для сотрудников Учебно – методического отдела МУОО		сумма (руб.)	
1	Подготовка и качественное проведение городских (республиканских) мероприятий и обучающих семинаров (при наличии программы и приказа о проведении)	за каждое	до 2000	
2	Участие в конкурсах, проектах (в месяц получения подтверждающих документов)	за каждое	до 1000	
3	Результативность участия в конкурсах, проектах (в месяц получения подтверждающих документов)	за каждое	до 2000	
4	Сопровождение участников конкурсов (ОУ, педагогов), экспертиза материалов ОУ и педагогов для Экспертного совета, аккредитации и аттестации	за каждое	до 1000	
5	Результативное сопровождение участников конкурсов (при наличии призовых мест)	за каждое	до 2000	
6	Распространение опыта деятельности (публикации, выступления на семинарах, совещаниях)	за каждое	до 1000	
7	Благоустройство территории, эстетизация рабочего места, привлечение внебюджетных средств		до 2000	
8	Участие в проведении ГИА и ЕГЭ		до 5000	
9	За общественно-значимую деятельность, работу в профсоюзе		до 5000	
10	За проведение диагностики (мониторинга) информационных, методических, кадровых и нормативно-правовых потребностей деятельности системы образования	за каждое	до 1000	
11	Участие в разработке локальных актов муниципальной образовательной системы (положений, регламентов, должностных обязанностей и т.п.)	за каждое	до 1500	
12	Разработка методических рекомендаций	за каждое	до 3000	
13	Защита интересов МУОО в государственных и надзорных органах	за каждое	до 1000	
14	Интенсивность, сложность, напряженность труда		до 5000	

15	За увеличение объема работы		до 5000	
----	-----------------------------	--	---------	--

Приложение №2 к
 Положению о премировании и оказании
 материальной помощи работникам
 Централизованной бухгалтерии и
 Учебно – методического отдела
 Муниципального учреждения
 «Отдел образования» администрации
 городского округа «Город Волжск»

№	Показатель премирования для сотрудников Централизованной бухгалтерии		сумма (руб.)
1	Качественное и своевременное предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды		до 2000
2	Отсутствие замечаний контролирующих органов после прохождения проверок по ведению бухгалтерского и налогового учета, соблюдение кассовой дисциплины		до 1000
3	Осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета, составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета		до 2000
4	Обучение, наставничество, оказание помощи в работе работающим и вновь принятым на работу сотрудникам		до 1000
5	Распространение опыта деятельности (публикации, выступления на семинарах, совещаниях)	за каждое	до 1000
6	Благоустройство территории, эстетизация рабочего места, привлечение внебюджетных средств		до 2000
7	За общественно-значимую деятельность		до 5000
8	За проведение диагностики (мониторинга) информационных, методических, кадровых и нормативно-правовых потребностей деятельности системы образования	за каждое	до 1000
9	Участие в разработке локальных актов муниципальной образовательной системы (положений, регламентов, должностных обязанностей и т.п.)	за каждое	до 1500
10	Защита интересов МУОО в государственных и надзорных органах	за каждое	до 1000
11	Интенсивность, сложность, напряженность труда		до 5000
12	За увеличение объема работы и работу, не входящую в должностные обязанности		до 5000