

От работодателя
И.о.руководителя отдела образования
коллектива администрации Звениговского
администрации муниципального района Республики
Марий Эл

_____ Е.К.Алексеев

От работников:
Представители трудового
отдела образования
Звениговского
района Республики Марий Эл

_____ Иванова Е.С

М.П.
«-----» -----2025г.

«-----» ----- 2025 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
отдела образования
администрации
Звениговского
муниципального района
Республики Марий Эл

_____ Федорова Т.

Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О премировании и оказании
материальной помощи работникам
централизованной бухгалтерии и районного методического
кабинета отдела образования администрации Звениговского
муниципального района Республики Марий Эл

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение «О премировании и оказании материальной помощи работникам централизованной бухгалтерии и районного методического кабинета отдела образования администрации Звениговского муниципального образования Республики Марий Эл» разработано в целях материального стимулирования работников централизованной бухгалтерии и районного методического кабинета отдела образования администрации Звениговского муниципального образования Республики Марий Эл, 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 отдела образования в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Премии выплачиваются работникам на дату издания приказа о выплате премии.

2.2. Работники премируются:

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

б) единовременно за выполнение особо важных и сложных заданий и поручений руководителя отдела образования, главного бухгалтера отдела образования, руководителя районного методического кабинета отдела образования администрации Звениговского муниципального образования Республики Марий Эл в текущем месяце.

Месяц является отчетным периодом для выплаты премии.

Результативность работы сотрудника определяется руководителем отдела образования 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.

в) в связи с юбилейными датами: 50-летием, 60-летием у женщин, далее каждые 5 лет; 50-летием, 65-летием у мужчин, далее каждые 5 лет 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 отдела образования.

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 отдела образования, главный бухгалтер отдела образования, руководитель районного методического кабинета отдела образования администрации Звениговского муниципального образования Республики Марий Эл 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 отдела образования 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 отдела образования.

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 работникам районного методического кабинета отдела образования администрации Звениговского муниципального образования Республики Марий Эл и централизованной бухгалтерии.

5.1. Премирование работников районного методического кабинета отдела образования администрации Звениговского муниципального образования Республики Марий Эл производится на основании приказа руководителя отдела образования в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда. Премии выплачиваются на дату издания приказа о выплате премии.

5.2. Работники районного методического кабинета отдела образования администрации Звениговского муниципального образования Республики Марий Эл премируются:

- а) по результатам работы за квартал, полугодие, год-100% должностного оклада;

- б) единовременно за выполнение особо важных и сложных заданий и поручений руководителя отдела образования, главного бухгалтера ЦБ, руководителя РМК, отдела образования в текущем месяце. Результативность

работы сотрудника определяется руководителем отдела образования согласно приложенным показателям (приложение №1 и №2).

Размер премии работнику максимальными размерами не ограничивается.

в) в связи с юбилейными датами: 50-летием, 60-летием у женщин, далее каждые 5 лет; 50-летием, 65-летием у мужчин, далее каждые 5 лет в размере до 5000 рублей;

Месяц является отчетным периодом для выплаты премии.

5.3. 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.

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 отдела образования.

5.5. Решение о выплате матпомощи оформляется приказом руководителя отдела образования.

5.6. Материальная помощь не оказывается:

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

5.7. 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.

5.8. 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.

Приложение №1
к Положению о премировании и оказании
материальной помощи работникам
Централизованной бухгалтерии и
районного методического кабинета отдела
образования администрации Звениговского
муниципального образования Республики
Марий Эл

№	Показатель премирования районного методического кабинета отдела образования администрации Звениговского муниципального образования Республики Марий Эл для сотрудников		сумма
1	Подготовка и качественное проведение муниципальных (республиканских) мероприятий и обучающих семинаров (при наличии программы и приказа о проведении)	за каждое	до 4000
2	Участие в конкурсах, проектах (в месяц получения подтверждающих документов)	за каждое	до 2000
3	Результативность участия в конкурсах, проектах (в месяц получения подтверждающих документов)	за каждое	до 4000
4	Сопровождение участников конкурсов (ОУ, педагогов), экспертиза материалов ОУ и педагогов для Экспертного совета, аккредитации и аттестации	за каждое	до 2000
5	Результативное сопровождение участников конкурсов (при наличии призовых мест)	за каждое	до 4000
6	Распространение опыта деятельности (публикации, выступления на семинарах, совещаниях)	за каждое	до 2000
7	Благоустройство территории, эстетизация рабочего места, привлечение внебюджетных средств		до 4000
8	Участие в проведении ГИА и ЕГЭ		до 10000
9	За общественно-значимую деятельность, работу в профсоюзе		до 10000
10	За проведение диагностики (мониторинга) информационных, методических, кадровых и нормативно-правовых потребностей деятельности системы образования	за каждое	до 2000
11	Участие в разработке локальных актов муниципальной образовательной системы (положений, регламентов, должностных обязанностей и т.п.)	за каждое	до 4000
12	Разработка методических рекомендаций	за каждое	до 6000
13	Защита интересов МУОО в государственных и надзорных органах	за каждое	до 2000
14	Интенсивность, сложность, напряженность труда		до 10000
15	За увеличение объема работы		до 10000

Приложение №2 к
Положению о премировании и оказании
материальной помощи работникам
Централизованной бухгалтерии и
районного методического кабинета отдела
образования администрации Звениговского
муниципального образования Республики
Марий Эл

№	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 4000	
2	Отсутствие замечаний контролирующих органов после прохождения проверок по ведению бухгалтерского и налогового учета, соблюдение кассовой дисциплины		до 2000	
3	Осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета, составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета		до 4000	
4	Обучение, наставничество, оказание помощи в работе работающим и вновь принятым на работу сотрудникам		до 2000	
5	Распространение опыта деятельности (публикации, выступления на семинарах, совещаниях)	за каждое	до 2000	
6	Благоустройство территории, эстетизация рабочего места, привлечение внебюджетных средств		до 4000	
7	За общественно-значимую деятельность		до 10000	
8	За проведение диагностики (мониторинга) информационных, методических, кадровых и нормативно-правовых потребностей деятельности системы образования	за каждое	до 2000	
9	Участие в разработке локальных актов муниципальной образовательной системы (положений, регламентов, должностных обязанностей и т.п.)	за каждое	до 4000	
10	Защита интересов МУОО в государственных и надзорных органах	за каждое	до 4000	
11	Интенсивность, сложность, напряженность труда		до 10000	
12	За увеличение объема работы и работу, не входящую в должностные обязанности		до 10000	

От работодателя:
И.о.руководителя отдела образования
коллектива администрации Звениговского
администрации
муниципального района Республики
Марий Эл

_____ **Е.К.Алексеев**

М.П.
«-----» -----2025 г.

От работников:
Представители трудового
отдела образования

Звениговского муниципального
района Республики Марий Эл
_____ **Иванова Е.С.**

«-----» ----- 2025 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
отдела образования
администрации Звениговского
муниципального района
Республики Марий Эл

_____ **Федорова Т.**
Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О премировании, надбавках, доплатах и других видах
материального поощрения и стимулирования работников
хозяйственно-эксплуатационной группы отдела образования
администрации Звениговского муниципального образования
Республики Марий Эл

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение «О премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования работников хозяйственно-эксплуатационной группы отдела образования администрации Звениговского муниципального образования Республики Марий Эл» (далее Положение) в целях 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.

1.2. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера сотрудников ХЭГ максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от дополнительного объема выполняемых работ и в пределах утвержденного фонда оплаты труда ХЭГ.

1.3. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период, так и на неопределенный срок.

1.4. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

2. Показатели и размеры выплат.

2.1 Компенсационные выплаты устанавливаются:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников;
- работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- размеры выплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.2 Стимулирующие выплаты устанавливаются

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемой работы;
- за сложность и напряжённость работы;

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу, направленную на применение в практике передовых методов организации деятельности учреждения, повышение авторитета и имиджа учреждения.

Размер выплаты устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

3. Показатели премирования работников

3.1. Премирование работников производится на основании приказа руководителя отдела образования в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда. Премии выплачиваются работникам на дату издания приказа о выплате премии.

3.2. Работники премируются:

а) по результатам работы за квартал, полугодие, год - до 100% должностного оклада;

б) одновременно за выполнение особо важных и сложных заданий и поручений руководителя отдела образования, руководителя ХЭГ отдела образования в текущем месяце:

№	Показатели премирования		Сумма (руб.)
1.	Участие в разработке локальных актов муниципальной образовательной системы (положений, Регламентов, должностных обязанностей и т.п.)	За каждое	До 4000
2	За результативное взаимодействие с государственными и надзорными органами	За каждое	До 2000
3	За проведение диагностики (мониторинга) информационных потребностей деятельности системы образования	За каждое	До 2000
4	Интенсивность, сложность и напряженность труда		До 10000
5	За увеличение объема работы		До 10000
6	Благоустройство территории, эстетизация рабочего места		До 4000
7	За своевременное и качественное выполнение ремонтных работ		До 6000
8	За мастерство и оперативность при проведении аварийных работ		До 4000
9	За общественно – значимую деятельность, работу в профсоюзе		До 10000

в) в связи с юбилейными датами: 50-летием, 60-летием у женщин, далее каждые 5 лет; 50-летием, 65-летием у мужчин, далее каждые 5 лет в размере до 5000 рублей;

Результативность работы сотрудника определяется руководителем отдела образования по представлению начальника ХЭГ. 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.

Размер премии конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается.

4. Условия и порядок отмены и уменьшения размеров премий.

4.1. В случае неудовлетворительной оценки качества труда работника или объема выполняемой им работы руководитель отдела образования не включает этого работника в список работников, представляемых к премированию.

4.2. 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 отдела образования, руководителя ХЭГ;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей;
- несоблюдение требований служебного распорядка.

Не подлежат премированию работники, совершившие дисциплинарный проступок.

4.3. Работникам, проработавшим неполный 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.

5. Оказание материальной помощи.

5.1. Материальная помощь работникам оказывается не более одного раза в год в размере одного оклада в пределах утвержденного фонда оплаты труда при наличии экономии.

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.

5.2. 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 о конкретном размере материальной помощи принимается руководителем отдела образования.

5.3. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя отдела образования.

5.4. Материальная помощь не оказывается:

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