

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профсоюза

_____/Т.Н.Узбекова/

« ____ » _____ 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Врио директора МБУ «СШ № 6

(Бригантина)» ЗМР РТ»

_____/Д.Д. Вавилова /

« ____ » _____ 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ И ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ " СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 6 (БРИГАНТИНА)»
ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Принято на общем собрании коллектива МБУ «СШ № 6 (Бригантина)» ЗМР РТ

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2016г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа № 6 (Бригантина)» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту – СШ), повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества выполняемых работ, а также в целях оказания материальной помощи нуждающимся в ней работникам.

2. Система и порядок премирования.

2.1. Премии выплачиваются работникам СШ, состоящим в трудовых отношениях с ним на момент принятия директором СШ решения о выплате премии.

2.2. Премирование производится:

а) по итогам работы за квартал (в пределах утвержденных муниципальным заданием расходов);

б) по итогам работы за год (за счет средств, не превышающих фонда оплаты труда);

в) одновременно – за качественное и оперативное выполнение заданий руководства СШ, многолетний добросовестный труд (за счет средств, не превышающих фонда оплаты труда).

Квартал (год) являются отчетными периодами для выплаты премий.

2.3. Оценка результатов работы в отчетном периоде производится по следующим показателям:

а) выполнение работниками возложенных на них функций и должностных обязанностей;

б) выполнение работниками поручений руководства СШ;

в) личный вклад работника в общие результаты труда коллектива структурного подразделения;

г) оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений начальника;

д) неукоснительное соблюдение работниками норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

е) фактически отработанное время в периоде, за который выплачивается премия.

Конкретные условия и показатели премирования руководитель определяет самостоятельно исходя из тех задач, которые поставлены СШ в целом.

2.4. В случае неудовлетворительной оценки качества труда работника руководитель не включает этого работника в список работников СШ, представляемых к премированию. Свое решение руководитель СШ обосновывает в служебной записке. Решение о лишении работника премии и его причины

должны быть доведены до сведения работника руководителем СШ.

2.5. Основаниями для снижения размера премии или лишения премии в полном размере работников могут быть:

а) неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей;

б) несвоевременное или некачественное исполнение распоряжений начальника, приказов по СШ и других организационно-распорядительных документов;

в) грубое нарушение трудовой дисциплины (прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, систематическое опоздание на работу);

г) грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

д) совершение хищения, растраты или иное причинение ущерба имуществу СШ виновными действиями работника.

Полное или частичное лишение премии производится за тот период, в котором был допущен, соответственно, дисциплинарный проступок, производственное нарушение, хищение, растрата или причинение ущерба имуществу СШ и оформляется приказом директора СШ по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения с обязательным указанием причин.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания работники не подлежат премированию.

Премии не выплачиваются за время нахождения работника в очередном, административном и других отпусках, а также за дни нетрудоспособности по больничному листу.

2.6. Источником образования фонда премирования являются:

- средства, полученные от экономии фонда оплаты труда.

- внебюджетные средства.

2.7. Премии начисляются работникам, состоящим в штате СШ. Сотрудникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, размеры премиальных выплат устанавливаются на общих основаниях и зависят от их личного вклада в общие результаты работы СШ.

2.8. Размер премии устанавливается директором СШ в процентах от размера должностного оклада или конкретной суммой.

Работникам, проработавшим неполный отчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, увольнением по сокращению штатов, поступлением в учебные заведения, учебным отпуском, выходом на государственную пенсию (по возрасту, инвалидности), рождением ребенка и ухода за ним или иными причинами в соответствии с действующим законодательством, премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

2.9. Единовременные премии выплачиваются работникам за качественное и оперативное выполнение заданий руководства СШ, а также за многолетний добросовестный труд.

2.10. Премии, начисляемые одному работнику, максимальными размерами не

ограничиваются. Общая сумма премий, выплачиваемых работникам, не должна превышать установленного фонда премирования по СШ.

2.11. Премирование производится на основании приказа директора СШ.

2.12. Выплата премий производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

2.13. Премии учитываются при исчислении среднего заработка.

2.14. Размер премии руководителя учреждения рассматривается и утверждается на тренерском совете.

3. Материальная помощь.

3.1. Материальная помощь может также оказываться: в связи с рождением ребенка; в связи с тяжелым материальным положением; в связи с чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, стихийное бедствие, заболевание и др.); на приобретение лекарственных препаратов в связи с длительной болезнью и по другим уважительным причинам за счет средств экономии фонда оплаты труда.

3.3. Оказание материальной помощи работникам СШ осуществляется по их заявлениям с указанием основания для получения этой помощи и принятия директором СШ решения о ее выплате. Заявление в обязательном порядке визируется руководителем.

3.4. Приказ о выплате материальной помощи утверждается директором СШ.

3.5. Материальная помощь не оказывается:

а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных работ (сроком до двух месяцев).

3.6. Работникам в год приема на работу в СШ оказание материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим от начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года.

3.7. Материальная помощь подлежит удержанию в случае увольнения работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил материальную помощь, за неотработанный период. Если работник в течение рабочего года не получал материальную помощь, то при увольнении ему оказывается материальная помощь пропорционально отработанным месяцам.