**ПОЛОЖЕННЯ**

про преміювання працівників та надання матеріальної допомоги

Харківської загальноосвітньої ............................................................

**1. Загальні положення.**

1.1. Положення про преміювання розроблене на підставі статті 98 КЗпП

України, Закону України від 24.03.1995 року № 108/95-ВП “Про оплату праці”, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери” та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 "Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ".

1.2. Положення про преміювання передбачає порядок матеріального стимулювання  
працівників за творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них  
обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень,  
високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання підростаючого покоління, небайдуже ставлення до рейтингу навчального закладу, показників йогодіяльності.

1.3.    Згідно з цим положенням здійснюється преміювання всіх педагогічних працівників навчального закладута обслуговуючого персоналу, які  
працюють в навчальному закладі.

1.4.Преміювання керівників навчальних закладів району, заступників керівників,

педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу навчального закладу

здійснюється за результатами роботи навчального закладу з урахуванням

індивідуальної оцінки якості праці.

1.5. Це положення поширюється на всіх педагогічних працівників навчального

закладу, крім тих, які працюють за сумісництвом.

1.6. Облік і контроль за використанням коштів для преміювання працівників

здійснює головний бухгалтер управління освіти.

1.7. Положення діє з дати підписання і до його скасування.

**2. Основні показники для визначення преміювання.**

2.1         Бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою  
інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.

2.2       Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів начальника управління освіти Департаменту з гуманітарних питань Харківської міської ради, наказів начальника управління освіти Дзержинської районної в м.Харкові ради, наказів керівника, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку перевіряючих.

2.3         Стабільна багаторічна праця.

2.4         Ефективна позакласна робота.

2.5         Сумлінне виконання обов”язків класного керівника.

2.6         Досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання  
рейтингу навчального закладу, району в цілому на міському та обласному рівні.

2.7       Ініціативність у діяльності та результативність у роботі.

**3. Порядок визначення фонду преміювання**

3.1. Фонд преміювання створюється у розмірі *100% від економії*фонду заробітної плати.

Преміювальний фонд розподіляється в такому відношенні:\_\_\_\_\_\_% - на преміювання та \_\_\_\_\_% - на матеріальну допомогу.

**4. Порядок преміювання**

4.1 Преміювання може здійснюватись за результатами праці за місяць, квартал, рік, а також до державних, професійних свят та особистих ювілейних дат.

4.2. Преміювання керівників навчальних закладів району, заступників керівників навчальних закладів району здійснюється за наказом начальника управління освіти Дзержинської районної в м.Харкові ради за погодженням з профспілковим комітетом.

4.3 Преміювання інших працівників навчального закладу здійснюється за наказом керівника навчального закладуза погодженням з профспілковим комітетом.

4.4   Для визначення розміру премії враховується виконання основних показників,  
викладених у розділі 2.

4.5.    Конкретний розмір премії працівників визначається у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистоговнеску в загальні результати роботи. Загальна сума премії, що виплачується працівникам, здійснюється з*фонду економії заробітної плати.*.

**5.**       **Порядок зниження розміру премії**

5.1        Розмір премії зменшується за:

- неналежне виконання посадових обов'язків,

-      порушення строків виконання завдань, листів, звернень громадян,

-      порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики та інші порушення,

- наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

5.2     Педагогічні працівники, які отримали догану, перевищили свої повноваження, здійснили прогул, перебували на роботі у нетверезому стані, неодноразово спізнилися на роботу без поважних причин, або скоїли інший вчинок, який порочить ім”я педагогічного працівника, позбавляються премії повністю.

**6. Надання матеріальної допомоги**

6.1. Матеріальна допомога працівникам навчального закладу надається з*фонду*

*економії заробітної плати з* урахуванням матеріального стану сім’ї (якщо доход на одного члена родини не перевищує законодавчо визначеного прожиткового мінімуму):

-      при нещасних випадках;

-      при захворюванні та довготривалому лікуванні працівника;

-      при втраті близьких членів сім’ї;

-      при стихійних лихах;

-      при народженні дитини;

-      на оздоровлення.

Директор ХЗОШ № \_\_\_\_\_ Голова профкому ХЗОШ № \_\_\_\_