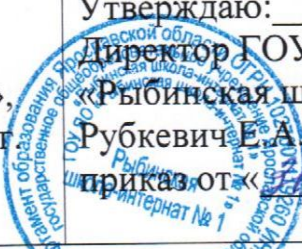


<p>Рассмотрено на заседании Совета ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1», протокол от «<u>30</u>» августа 201<u>7</u> г. № <u>30</u></p>	<p>Утверждаю: _____ Директор ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1» Рубкевич Е.А., приказ от «<u>30</u>» августа 2017 г. <u>№ 79/01-04</u></p> 
--	--

**Положение
о поощрении за труд работников
ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о поощрении работников ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1» (далее Положение) вводится в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов трудовой деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1».

1.2. Поощрение работников осуществляется администрацией ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1» (далее Учреждение) в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Поощрение работников основано на принципах:

- законности;
- гласности;
- поощрения исключительно за особые личные заслуги и достижения;
- стимулирования эффективности и качества работы.

1.4. Применяются следующие виды поощрения работников ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»:

- поощрительные выплаты;
- объявление благодарности по Учреждению;
- представление к награждению наградами Ярославской области;
- представление к награждению государственными и отраслевыми наградами Российской Федерации;
- предоставление дополнительных дней отдыха за труд;
- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;

1.5. Основанием применить поощрения, указанные в Положении является:

- добросовестное исполнение работником своих трудовых обязанностей;
- интенсивность и эффективность проведенных с участием работника трудовых дел (мероприятий), направленных на повышение результатов учебно-воспитательной, методической, творческой, просветительской, кадровой и хозяйственной деятельности ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»;

- проявленная инициатива, активная жизненная позиция;

- организация, проведение и личное участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения на муниципальном, областном, всероссийском и международном уровне;
- исполнение работ, находящихся за пределами должностной инструкции работника;
- иные дополнительные основания, способствующие повышению качества и эффективности работы Учреждения по всем направлениям деятельности.

1.6. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) директора Учреждения.

1.7. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

1.8. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника после издания приказа по Учреждению. Выписка из приказа вносится в личное дело работника. Работник знакомится под роспись с записью в трудовой книжке.

1.9. Поощрение не устанавливается в случаях:

- ненадлежащего исполнения работником приказов и распоряжений администрации Учреждения, локальных актов, касающихся режима работы Учреждения, организации образовательного процесса, административно-хозяйственной работы;
- ненадлежащего исполнения работником должностных обязанностей;
- некачественного исполнения или нарушение сроков сдачи документации;
- наложения на работника дисциплинарного взыскания;
- наличия обоснованных жалоб на работника.

2. Условия и порядок поощрения работников.

2.1. Поощрительные выплаты.

2.1.1. Поощрительные выплаты – это материальный метод системы стимулирования работников ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1».

2.1.2. Поощрительные выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения по итогам работы за месяц, четверть, полугодие, учебный или календарный год, при наличии оснований.

2.1.3. Размеры и порядок установления поощрительных выплат производится на основании локальных актов Учреждения:

- «Положение о системе оплаты труда работников ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»;
- «Положение о распределении выплат из стимулирующей части ФОТ»;
- «Положение о выплатах за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»;
- «Положение о поощрении за труд работников ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»;
- Положение о показателях эффективности деятельности педагогических работников ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1».

2.1.4. К поощрительным выплатам относятся:

- премии по результатам труда;
- премии при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива Учреждения (к праздничным датам: День учителя, День защитника Отечества, Международный женский день, Новый год, к юбилеям образовательного Учреждения), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения);
- установление персональных доплат и надбавок, в соответствии с вкладом работника в общее дело;
- повышение оплаты труда в связи с награждением государственными наградами («Заслуженный учитель РФ» и т.д.), отраслевыми наградами (знак «Почетный работник РФ» и т. д.);
- единовременная денежная выплата за особые достижения в трудовой деятельности или по завершению какого-либо проекта, дела, важного задания отдельным работникам на основе ходатайства соответствующего заместителя директора.

2.1.5. При назначении работнику поощрительных выплат наряду с основаниями, указанными в Перечне оснований установления поощрительных выплат работникам ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат №1» (п. 3 локального акта «Положение о распределении выплат из стимулирующей части ФОТ») учитывается:

- интенсивность и эффективность проведенных с участием работника трудовых дел (мероприятий), направленных на повышение результатов учебно-воспитательной, методической, творческой, просветительской, кадровой и хозяйственной деятельности ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»;
- проявленная инициатива, активная жизненная позиция;
- организация, проведение и личное участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения на муниципальном, областном, всероссийском и международном уровне;
- исполнение работ, находящихся за пределами должностной инструкции работника;
- иные дополнительные основания, способствующие повышению качества и эффективности работы Учреждения по всем направлениям деятельности.

2.1.6. Поощрительные выплаты не устанавливаются в случаях:

- ненадлежащего исполнения работником приказов и распоряжений администрации Учреждения, локальных актов, касающихся режима работы Учреждения, организации образовательного процесса, административно-хозяйственной работы;
- ненадлежащего исполнения работником должностных обязанностей;
- некачественного исполнения или нарушение сроков сдачи документации;
- наложения на работника дисциплинарного взыскания;
- наличия обоснованных жалоб на работника.

2.1.7. Право на получение поощрительных выплат имеют все работники Учреждения согласно штатному расписанию, а также принятые на работу на условиях совместительства.

2.2 . Благодарность по Учреждению.

2.2.1. Благодарность объявляется работнику за конкретные достижения, связанные с проведением отдельных разовых мероприятий, организуемых по поручению администрации, активной помощью в проведении мероприятий, выполнением на высоком уровне адресных поручений администрации, успехами в трудовой деятельности.

2.2.2. Ходатайство об объявлении благодарности, в котором отражаются непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении указанных мероприятий, а также его успехи и достижения в труде, представляется директору по подчиненности.

2.2.3. Право на благодарность по Учреждению имеют все работники согласно штатному расписанию, а также принятые на работу на условиях совместительства.

2.3. Представление к награждению наградами Ярославской области.

2.3.1. Система наград Ярославской области установлена в соответствии с **Законом Ярославской области от 06.05.2010 г № 11-з «О наградах»** (в редакции Законов Ярославской области от 05.04.2011 N 7-з, от 29.05.2013 N 28-з, от 30.06.2014 N 42-з, от 24.02.2015 N 8-з, от 28.05.2015 N 39-з):

- 1) награды Ярославской области;
- 2) награды Губернатора Ярославской области;
- 3) награды Ярославской областной Думы;
- 4) награды органов исполнительной власти Ярославской области;
- 5) награды иных государственных органов Ярославской области.

2.3.2. Порядок представления и рассмотрения материалов о награждении работников Учреждения **наградами Ярославской области** проводится в соответствии с постановлением губернатора Ярославской области от 28.12.2000 г. № 881 (в последней ред. от 16.07.2007 N 626), приказом департамента образования Ярославской области от 11.05.2011 г. № 58.

2.3.3. Порядок представления и рассмотрения материалов о награждении работников Учреждения **Почетной грамотой департамента образования Ярославской области** установлен в **Положении о Почетной грамоте департамента образования Ярославской области**.

2.3.4. Порядок представления и рассмотрения материалов о награждении работников **благодарностью департамента образования Ярославской области** установлен в **Положении о благодарности департамента образования Ярославской области**.

2.3.5. Ходатайство о награждении работника Учреждения наградами Ярославской области, Почетной грамотой и благодарностью департамента образования Ярославской области возбуждается в трудовом коллективе по месту основной работы сотрудника.

2.3.6. Ходатайство рассматривается на заседании Совета Учреждения, действующего на основании п.6 «Органы управления Учреждением» Устава ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1».

2.3.7. Решение Совета Учреждения о выдвижении кандидатуры к награждению наградами Ярославской области принимается большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, при открытом или закрытом голосовании, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

2.4. Представление к награждению государственными и отраслевыми наградами Российской Федерации.

2.4.1. Работники Учреждения могут быть представлены к государственным и отраслевым наградам Российской Федерации за особые трудовые заслуги перед обществом и государством.

2.4.2. Порядок представления и рассмотрения материалов о награждении государственными и ведомственными наградами установлен:

- Положением о государственных наградах Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 2 марта 1994 года №442 «О государственных наградах Российской Федерации»);
- Указом Президента РФ от 07.09.2010 N 1099 (ред. от 20.06.2017) "О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации" (вместе с "Положением о государственных наградах Российской Федерации", "Статутами орденов Российской Федерации, положениями о знаках отличия Российской Федерации, медалях Российской Федерации, почетных званиях Российской Федерации, описаниями названных государственных наград Российской Федерации и нагрудных знаков к почетным званиям Российской Федерации");
- приказом Министерства образования и науки РФ от 26 сентября 2016 г. N 1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки РФ»;
- Положением о знаках отличия в сфере образования и науки Российской Федерации;
- Положением о Почетной грамоте Министерства образования и науки;
- Порядком объявления благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.4.3. Ходатайство о награждении работника Учреждения государственными и отраслевыми наградами Российской Федерации возбуждается в трудовом коллективе по месту основной работы сотрудника.

2.4.4. Ходатайство рассматривается на заседании Совета Учреждения, действующего на основании п. 6 «Органы управления Учреждением» Устава ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1».

2.4.5. Решение Совета Учреждения о выдвижении кандидатуры к награждению государственными и отраслевыми наградами Российской Федерации принимается большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, при открытом или закрытом голосовании, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

2.5. Дополнительные дни отдыха за труд.

2.5.1. Директор Учреждения поощряет работников ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1», добросовестно исполняющих трудовые обязанности, иными видами поощрения, не указанными в Трудовом кодексе РФ, а именно дополнительными днями отдыха за труд, порядок предоставления которых определен в настоящем Положении (ст. 8, ст. 191 ТК РФ).

2.5.2. Дополнительные дни отдыха за труд предоставляются работникам Учреждения по результатам работы в учебном году к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

2.5.3. Основаниями для поощрения работника дополнительными днями отдыха за труд являются:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- большой объем выполненной сверхплановой работы по поручению администрации, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
- участие в разработке нормативных локальных актов и другой школьной документации;
- участие в работе Совета образовательного учреждения;
- ведение протоколов заседаний Педагогического совета образовательного учреждения;
- а также основания, установленные в Перечне оснований установления поощрительных выплат работникам ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат №1» (п. 3 локального акта «Положение о распределении выплат из стимулирующей части ФОТ») и иные дополнительные основания, способствующие повышению качества и эффективности работы Учреждения по всем направлениям деятельности.

2.5.4. Дополнительные дни отдыха за труд включаются в стаж для ежегодного оплачиваемого отпуска и оплачиваются из расчета среднедневного заработка работника за текущий месяц.

2.5.5. С ходатайством перед директором Учреждения поощрить работника дополнительными днями отдыха за труд выступают заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, врач.

2.5.6. В ходатайстве о поощрении работника дополнительными днями отдыха за труд указывается:

- основание для поощрения;
- количество дополнительных дней отдыха в рабочих днях.

2.5.7. Порядок предоставления и оформления дополнительных дней отдыха за труд, предоставленных работнику в качестве поощрения:

- поступление ходатайства на имя директора Учреждения о поощрении работников от заместителей директора, главного бухгалтера, врача о поощрении подчиненных им работников;
- рассмотрение ходатайства директором Учреждения;
- издание приказа по Учреждению о поощрении работников дополнительными днями отдыха и ознакомление работника с приказом под роспись;
- оформление использования дополнительных дней отдыха через личное заявление работника, приказ по Учреждению о предоставлении дополнительных дней отдыха и ознакомление работника с приказом под роспись;
- внесение дополнительных дней отдыха в таблицу учета рабочего времени.

2.5.8. Дополнительные дни отдыха за труд предоставляются работнику по согласованию сторон без ущерба для полноценного функционирования Учреждения.

2.6. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания.

2.6.1. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания - вид морального поощрения работника Учреждения.

2.6.2. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания возможно как по собственной инициативе директора Учреждения, применившего взыскание, так и по ходатайству непосредственного руководителя работника, подвергнутого взысканию, или по ходатайству представительного органа работников. Работник вправе сам обратиться с просьбой о снятии дисциплинарного взыскания, если подвергнутый взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник (ст. 194 ТК РФ)

2.6.3. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания в каждом конкретном случае определяется исходя из конкретных обстоятельств, поведения работника и инициативы лиц, имеющих право ходатайствовать о снятии взыскания.

2.6.4. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания издается приказ директора по Учреждению.

2.6.5.Работник, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию и имеет право на указанные в настоящем Положении виды поощрений при наличии на то оснований.

3. Компетенция администрации Учреждения по применению мер материального и морального поощрения.

Разграничение компетенции администрации Учреждения по применению мер материального и морального поощрения работников:

3.1.Директор Учреждения вправе применять меры поощрения в полном объеме, предусмотренным Трудовым Кодексом РК, трудовым договором, настоящим Положением.

3.2. Члены администрации (заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, врач) вправе ходатайствовать перед директором о применении к подчиненным им работникам вышеуказанных видов поощрения, в том числе с учетом мнения членов трудового коллектива, общественности.

4. Заключительные положения.

4.1.Поощрения (награды) работникам Учреждения объявляются (вручаются) не позднее месяца со дня принятия решения о награждении.

4.2.Поощрения объявляются (вручаются) работникам директором Учреждения или представителем администрации.

4.3.Сведения обо всех поощрениях и награждениях работников Учреждения вносятся в их личные дела и трудовые книжки.

4.4.Учет поощрений и взысканий отражается в личной карточке работника, которую ведет делопроизводитель на каждого работника, хранящейся в его личном деле в течение всего срока его работы.

4.5.Ответственность за ведение учета поощрений и награждений возлагается на делопроизводителя Учреждения.

4.6.Настоящее Положение обязательно для применения всеми работниками Учреждения.

4.7. Все работники Учреждения в обязательном порядке под расписку знакомятся с содержанием настоящего Положения.

4.8.С инициативой о поощрении работников Учреждения могут выходить родители обучающихся (лица их заменяющие), общественность.

