

Согласовано Председатель профкома Р.З.Хадиева Протокол № от « 31 » 05 2021	Утверждено Директор ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» И.Кайманова М.Ю.Мухаматеев «31» 05 2021
Введено в действие Приказом директора № 192 от « 31 » 05 2021 г.	Рассмотрено на собрании трудового коллектива протокол № 11 от « 31 » 05 2021 г.

### Положение о премировании

#### ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» г. Набережные Челны РТ

#### 1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» является формой реализации Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018г. № 412 «Об условиях оплаты труда государственных образовательных организаций, Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2018 г. №965 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров РТ от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» Об условиях оплаты труда государственных образовательных организаций Республики Татарстан», направлено на моральное и материальное стимулирование работников с целью дальнейшего развития творческой инициативы работников в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Кадетская школа им. Н.Кайманова» (далее - Школа).

1.2. Данное Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения.

#### 2. . Формы морального и материального поощрения.

2.1 Администрация поощряет работников за образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, новаторство в труде, успехи, достигнутые в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу.

2.2 . Установлены следующие формы поощрения:

1.благодарность;

2.премирование;

3.награждение ценным подарком, почетной грамотой, значком «Отличник народного просвещения», нагрудным знаком «За заслуги в образовании»;

4.присвоение почетных званий Российской Федерации и Республики Татарстан «Народный учитель », «Заслуженный учитель». «Заслуженный экономист», «Заслуженный работник культуры», «Почетный работник общего образования» и другие формы.

2.3 Решения о поощрениях работников школы принимаются совместно с профсоюзным комитетом учреждения и оформляются в установленном порядке. Значимые поощрения записываются в трудовую книжку работника.

#### 3. Порядок премирования работников .

3.1. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работников образования, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда предусмотренного на выплату окладов основного и вспомогательного персонала (ставка заработной плат, должностных окладов), выплат за неаудиторную занятость и выплат стимулирующего характера.

3.2 Для поощрения работников возможно использование фонд экономии заработной плат бюджетные средства и безвозмездную спонсорскую помощь (в рамках имеющих

инструктивных документов, локальных нормативных актов).

- 3.1. Распределение премий производится на основании данного Положения решением комиссии, назначенный приказом директора, с оформлением протокола.
- 3.3 Руководитель образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профкома издает приказ по образовательному учреждению.
- 3.4 Премия выплачивается 1 раз в квартал.
- 3.5 Премия не выплачивается за время нахождения работника в административном отпуске.
- 3.6 Премия выплачивается по следующим показателям:

№п/п	Показатели	Стоимость( в руб.)	Примечание/периодичность
1	Юбиляры - мужчины 50,60 лет - женщины 50,55	2500	
2	Почетные грамоты школы Благодарственные письма	2000 1000	
3.	<b>Призеры и победители, участники внутришкольных мероприятий</b>		
3.1	За новые технологии: открытый урок на педсовете, самоанализ	до 3000	В квартал
3.2	Мероприятие в школе(встреча почетных гостей, семинары, конкурсы): организатору участники помощники,	1000 1000 500	Единовременно
4	Ремонтные работы в школе. За сохранность или ремонт кабинетов - спортзал, спортивный городок - школьный участок - ремонтная бригада школы	500 1000 3000 x 5	За 1 кабинет единовременно Единовременно Единовременно
5	<b>Создание положительного имиджа школы</b>		
5.1	Проведение 9 мая - подготовка коробок, барабанщиц - Бессмертный полк - Выход музея - сопровождение классов: рабочее время после 14:00 в выходной день- - выступление на Майдане организаторам	1000 1000 1000 250 500 1500	За одну коробок кл.рук.больше 80% класса  за один выход за один выход
5.2	Кадетский бал -подготовка оформления и снятие оформления -хореографу (за постановку танцев, за обучение учителей и родителей -организатору -ведущим - ответственным за награждение - победителям	мужчины 1000 женщины 500 1500  500 500 500 5000-3000-2000	

	-участникам танцующим	1000	
5.3	Конкурсы педагогов -победителям -участникам -организаторам -ведущим, помощникам -сопровождение в раб.день -выходной	5000-3000-2000 1000 1000 500 250 500	
5.4	Все школьные мероприятия: «Смотр строя песни», «Лыжня», «А ну –ка парни», «А ну- ка девочки» -организатору -помощникам, участникам	1000 500	
5.5	Новый год - оформление зала –мужчины - женщины -Дед Мороз, Снегурочка, ведущие, костюмированные учителя -помощники	1000 500 1000 500	
5.6	Учитель года: школьный этап победителям -участникам - помощникам организатора	5000-3000-2000 1000 500	
6.	Культурно – массовая работа, электронный профсоюз, профсоюзный актив.	500	ежеквартально
7	Проведение ОГЭ,ЕГЭ,ВПР Учителям проверяющим пробное ОГЭ,ЕГЭ,ВПР - предметы: математика, русский язык, информатика, география, общество -за каждый класс -остальным за все классы	500 200	
8	Административное задание педагогам вне функционала	500	
9	За добросовестное отношение к работе -аналитические справки КОК, электронный журнал	500	
10	Профориентация, сохранность классов 4,9 кл - поступаемость по профилю не менее 50 % кл. руководителям и офицеру -за сохранность 4,9.классов от 80% классным руководителям	1000 1000	Единовременно Единовременно
11	Работа летом		
11.1	Полевой выход - начальник лагеря -организаторы	2000 1000	

11.2	Пришкольный лагерь (за 3 лагеря вместе) -начальник лагеря - организ	2500 1500	
11.3	Работа с трудными -(организатор, трудоустройство, работа на участке)	1000	
11.4	Ответственные за участок	1000	
11.5	Работа на участке по покосу травы	3000	1 раз во 2-м квартале заму по АХР
12	Работа в выходные дни (по приказу директора) - выход (подготовка к выступлениям) - выезд с детьми (сопровождение)	1000 500	
13	Организация работы по подсчету качества замам	1000x2	
14.	Подписка, курьерская работа	500	2 раза в год
15.	Всероссийские , республиканские конкурсы, выступления, соревнования с проживанием более 3-х дней - ответственный организатор -помощник	1500 1000	

#### **Заключение.**

- Ответственность за правильное применение «Положения» несет руководитель образовательного
- В «Положение» могут быть внесены дополнения и изменения по согласованию профсоюзным комитетом образовательного учреждения.
- депремирование 1. Письменное замечание 50 % лишение премии за квартал  
2. Письменный выговор 100% лишение премии за квартал