

РАССМОТРЕНО
На собрании трудового коллектива
МБОУ «СОШ № 26» НМР РТ
Протокол № 3
от «31» мая 2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 26» НМР РТ
/ М.С. Пушканова/

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ № 26» НМР РТ
/ Базарова Л.Н./

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом по МБОУ «СОШ № 26» НМР РТ
№ 177
от «09» 06 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников из 2% премиального фонда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан».

1.2. Настоящее положение вводится в целях в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательного процесса, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Положение о премировании разрабатывается администрацией, обсуждается на собрании трудового коллектива, утверждается директором.

Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок и условия, размер распределения материального поощрения.

1.4. Положение распространяется на педагогических работников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.5. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.6. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам общеобразовательных организаций, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за внеаудиторную занятость и выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

1.7. Премииальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем,

грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективными договорами организации.

Из данного фонда также производится премирование по социальным вопросам и по предложениям профкома.

1.8. Распределение премии производится комиссией, утвержденной директором, из состава представителей администрации, работников и председателя профкома.

Заседания комиссии протоколируются.

1.9. Выплата премии, не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премии, начисляемые одному работнику максимальным размером, не ограничиваются

2.2. Каждый работник представляется к премии в зависимости от личного вклада в результаты работы коллектива.

2.3. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.4. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц (квартал) в случае достижения работником высоких показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

2.5. Критерии для текущего премирования:

Педагогических работников в соответствующем периоде за:

- обеспечение высокого качества обучения;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- выполнение дополнительных поручений;
- сохранение контингента обучающихся.

Учебно-вспомогательного персонала в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализацию приоритетных задач на учебный год;
- подготовку к новому учебному году;
- пополнение материально-технической базы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- выполнение важных (срочных) поручений;

Учебно-вспомогательного персонала в соответствующем периоде за:

- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- активное участие в мероприятиях школы.

Обслуживающего персонала в соответствующем периоде за:

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

2.6. Единовременное премирование работников за выполнение дополнительных показателей и условий:

- в связи с успешным завершением учебного и финансового года;

- за интенсивность работы при подготовке и проведении семинаров, конференций, выставок, культурно-массовых и спортивных мероприятий для учащихся и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью школы;

- за интенсивность работы, связанной с большим контингентом учащихся и воспитанников школы; в период экзаменационных сессий, проведения собеседований при поступлении в профильные классы, записи в первые классы, дошкольные отделения, подготовке к новому учебному году;

- за качественное и оперативное выполнение особо важных или срочных заданий;

- за высокий профессионализм, личную результативность и качество работы;

- за эффективную организацию труда и руководство деятельностью сотрудников;

- за использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;

- за подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий;

- за разработку и внедрение в учебный процесс новых форм и методов обучения, прогрессивных образовательных технологий, проведение мастер-классов;

- за обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам; - за организацию и проведение общешкольных и окружных мероприятий;

- за высокую результативность работы с детьми «группы риска», «трудными», слабоуспевающими, активность индивидуальной работы с родителями, учителями;

- за результативность сотрудничества и взаимодействия с ОВД, КДН и другими организациями, проведение мероприятий на базе школы с привлечением сторонних специалистов;

- за снижение количества учащихся, стоящих на внутришкольном учете, в комиссии по делам несовершеннолетних по сравнению с предыдущим периодом;

- за высокое качество организации досуга с учащимися в каникулярное время;

- за проведение предметных недель, внеклассных мероприятий по предмету, открытых уроков;

- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;

- за высокий уровень организации и развития деятельности детских общешкольных организаций, в т.ч. клубов, кружков, объединений;

- за организацию и проведение экскурсий, посещение театров, музеев, выставок и др.;

- за высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);

- за отсутствие травматизма учащихся во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции);

- за правильную организацию книжного фонда учебников, художественной и методической литературы;

- за оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;

- за оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, последствий непредвиденных ситуаций, касающихся компьютерного оборудования и оргтехники;

- за внедрение инновационных технологий и новых технологий при ведении бухгалтерского учета в школе, включая автоматизацию и совершенствование структуры документооборота, внедрение научно обоснованных способов решения задач реформирования бюджетного учета в Российской Федерации применительно к школе, формирование механизма актуализации областей ответственности бухгалтерских служб и т.д.;

- за качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

- за выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;

- за улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности школы, достигнутых при участии работника;
- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников; -за проведение своевременной договорной кампании;
- за подготовку объектов к зимнему сезону, к началу учебного года; - за высокий уровень работы с подрядными организациями;
- за высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательного процесса по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- за высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- за результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
- за увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника; - за наличие высших школьных наград (премия «Признание») – «Почетный работник школы», «За преданность делу»; - за положительные итоги проверок вышестоящими организациями;
- в случае отсутствия в штатном расписании организации должности специалиста по охране труда – за исполнение его функций;
- за дополнительную работу в качестве уполномоченного по охране труда;
- за дополнительную работу в качестве председателя профсоюзного комитета для защиты социально-экономических, социально-трудовых прав работников;
- за дополнительную работу по подготовке документации по организации бесплатного питания обучающихся из семей, относящихся к льготной категории;
- за дополнительную работу с ветеранской организацией;
- за другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника;
- в связи с выходом на заслуженный отдых;
- в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет);
- иные основания выплаты в соответствии с приказом руководителя образовательной организации Премии и другие выплаты поощрительного характера выплачиваются за счет стимулирующей части средств фонда оплаты труда как за счет средств субсидий, так и за счет внебюджетных источников.

2.7. Иные выплаты

Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения:

- за разработку и внедрение авторских программ, педагогических изобретений, современных технологий;
- за организацию, подготовку, проведение итоговой аттестации выпускников;
- за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности сотрудников;
- за высокий уровень с организации обслуживания читателей, подготовку школьных городских мероприятий, сохранность книжного фонда (библиотекарям):
- за качественное ведение документации, документов строгой отчетности;
- за качественное ведение пенсионных дел, личных дел сотрудников, учащихся, трудовых и медицинских книжек (секретарям);
- за активное участие в общественной жизни, выполнение общественных поручений, участие в различных профсоюзных конкурсах, соревнованиях и т.д;

- общественная активность учителя (обмен опытом, работа по наставничеству в проверках, мероприятиях, выступлениях и далее);
- по рекомендациям вышестоящих организаций;
- за интенсивность и напряженность работы;
- за увеличенный объем работы и расширение зоны обслуживания;
- за высокие достижения учащихся (олимпиады, конкурсы, соревнования и т.д.)
- в связи с юбилеем;
- Почетные грамоты, награды различных уровней (в соответствии с таблицей № 1).

Таблица № 1

№ п/п	Награды	Минимальный размер надбавки (руб.)
I. Награды органов власти, включая Благодарственные письма		
1.	Федерального уровня, включая Благодарственные письма	9000
2.	Регионального уровня, включая Благодарственные письма	8000
3.	Муниципального уровня, исключая Благодарственные письма	5000
II. Отраслевые награды, включая Благодарственные письма		
4.	Награда Министерства просвещения РФ, включая Благодарственные письма	8000
5.	Награда Министерства образования и науки РТ	7000
6.	Награда управления образования исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ	4000
7.	Награда образовательной организации	3000
III. Награды министерств и ведомств иных отраслей		
8.	Федерального уровня	5000
9.	Регионального уровня,	4000
IV. Профсоюзные награды		
10.	Награда Федерации независимых профсоюзов	7000
11.	Награда Общероссийского профсоюза образования	6000
12.	Награда Федерации профсоюзов Республики Татарстан	5000
13.	Награда Республиканского комитета профсоюза работников народного образования и науки	4000
14.	Награда Нижнекамской территориальной профсоюзной организации работников образования	3000

2.8. При увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по возрасту работнику однократно выплачивается материальное вознаграждение в размере месячного должностного оклада при условии соответствия такого увольнения следующим требованиям:

- совпадение срока увольнения со сроком достижения пенсионного возраста,
- стаж работы в данной организации не менее 15 лет;
- предупреждение работодателя об увольнении в письменном виде в срок, не менее, чем за шесть месяцев до предстоящего увольнения;

- в трудовую книжку работника вносится запись об увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

2.9. Директор по согласованию с профсоюзным комитетом могут осуществлять премирование, не противоречащее настоящему Положению.

Контроль правильным и объективным применением данного положения осуществляет комиссия по премированию.

3. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения работниками каждого показателя премирования, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение рабочего года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы на тот учебный год (премиальный период), в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

3.2. Итоговые премии могут выплачиваться пропорционально отработанному времени.

Поводом для депремирования могут быть отсутствие на работе, в том числе и по болезни.

4. РАЗМЕРЫ ПРЕМИЙ

4.1. Размер премии определяется Комиссией по премированию с учетом личного трудового вклада.

4.2. Размер премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника в абсолютной величине или в процентах от заработной платы по представлению непосредственного руководителя.

4.3. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от фонда оплаты труда.

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

5.1. Премирование работников производится на основании приказа директора по представлению Комиссии по премированию.

5.2. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другими уважительными причинами, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился на больничном, в ежегодном оплачиваемом отпуске).

5.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений руководитель вправе депремировать работника.

5.4. Выплата премии может осуществляться в день выдачи заработной платы.