

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МБОУ
«Крындинская начальная школа-детский
сад» АМР РТ

 Р.М.Сабирзянова

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Крындинская
начальная школа-детский сад» АМР РТ

 Р.М.Алиева

Приказ от 29 сентября 2025 г. №57 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Крындинская начальная школа-детский сад» Агрызского
муниципального района Республики Татарстан**

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Уставом общеобразовательной организации, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием в школе и в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие определения:

- Работодатель – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Крындинская начальная школа-детский сад» Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту Работодатель);
- Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем;
- Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, настоящим Положением и трудовыми договорами.
- Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты стимулирующего характера.

1.4. В образовательном учреждении устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

- Должностной оклад - для руководителей
- Тарифная ставка (оклад) – для должностей общепромышленных рабочих;
- Доплаты и надбавки за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.);
- стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим положением

Указанные доплаты и надбавки, а также премии выплачиваются работникам в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

Работодатель вправе устанавливать новые виды доплат и иных стимулирующих выплат путем внесения изменений в настоящее Положение.

1.5 Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации, а именно - в рублях.

Заработная плата Работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени или выполнившего нормы труда, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, кроме оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена в денежной форме.

1.6 Днями выплаты заработной платы являются: за первые полмесяца – 20 числа этого месяца; за вторые полмесяца – 5 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается в предшествующий ему рабочий день.

Зарплату за первую половину месяца образовательное учреждение выплачивает пропорционально отработанному времени.

1.7 Заработная плата выплачивается Работнику по его выбору: переводится в кредитную организацию, с которой Работодатель заключил договор на обслуживание, либо в кредитную организацию по выбору Работника. Лицевой счет, на который Работник пожелает получать заработную плату, может быть не привязан к банковской карте. Работник также вправе потребовать перечислять заработную плату на лицевой счет третьего лица. Способ выплаты заработной платы стороны должны включить в трудовой договор Работника.

Работник вправе изменить способ получения зарплаты и заменить кредитную организацию, в которую будет переводиться заработная плата. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

1.8 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала. Даты издания приказа о предоставлении отпуска и выплаты отпускных, а также первый день отпуска в этот срок не входят.

1.9 Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работодатель осуществляет удержания из заработной платы в следующих случаях:

- возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- погашения неизрасходованного и своевременно не возвращённого аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность;
- возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок либо в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска;
- удержания для погашения обязательств работника перед государством (налоги, штрафы);
- удержания для погашения задолженности перед третьими лицами (алименты на несовершеннолетних детей, выплаты по исполнительным листам, возмещения вреда здоровью другого лица или вреда лицам, понесшим ущерб и др.).

Удержания за неотработанные дни отпуска не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям:

- отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- ликвидации организации;
- сокращение штата;
- смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- призыв работника на военную службу;

- восстановление ранее занимавшего это место работника по решению государственной инспекции труда или суда;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие).

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральными законами не обращается взыскание.

1.10 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую сумму.

В случае смерти работника неполученная им зарплата выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня представления документов, удостоверяющих смерть работника.

При невыполнении трудовых обязанностей работником выплата зарплаты производится с учетом следующего:

- при невыполнении обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время (выполненный объем работы), но не ниже средней зарплаты работника.
- при невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, работник имеет право на оплату в размере 2/3 от оклада рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени
- время простоя по вине работника оплате не подлежит.
- по письменному заявлению Работника образовательное учреждение может производить добровольные перечисления части или всей зарплаты Работника третьим лицам для погашения его задолженностей по алиментам (до поступления исполнительного листа), по потребительским, ипотечным кредитам банков и в других случаях согласно письменному волеизъявлению Работника.

1.11. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором.

1.12. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

1.13. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД (ТАРИФНАЯ СТАВКА)

Размер месячного должностного оклада (тарифной ставки) работника МБОУ «Крындинская начальная школа-детский сад» устанавливается в трудовом договоре с ним и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (при условии, что работник полностью отработал норму рабочего времени).

Повышение должностных окладов работников Управления образования осуществляется в размерах и в сроки, предусмотренные для повышения должностных

окладов работников отдельных организаций бюджетной сферы, на которые не распространяется Единая тарифная сетка по оплате труда работников бюджетной сферы.

Изменения группы по оплате труда руководителей – со дня принятия решения учредителем.

Изменение размера должностного оклада работника оформляется приказом по организации с указанием оснований повышения должностного оклада и внесением изменений в тарификационный список.

3. ДОПЛАТЫ и НАДБАВКИ

3.1 Работникам МБОУ «Крындинская начальная школа-детский сад» устанавливаются следующие доплаты и надбавки:

- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за работу в ночную смену;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;
- за совмещение профессий (должностей);
- за выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за стаж работы по профилю;
- за сложность и напряженность работы;
- за наличие государственных наград (почетных званий) РФ и РТ;
- выплаты за качество;
- иные доплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.2. За сверхурочную работу Работникам устанавливается доплата:

- за первые два часа сверхурочной работы – в полуторном размере часовой ставки с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением;
- за последующие часы сверхурочной работы – в двойном размере часовой ставки с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением.

Указанная доплата не производится Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере:

- 100 процентов часовой ставки с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением – если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- 200 процентов часовой ставки с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением – если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха по желанию Работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

День отдыха предоставляется Работнику на основании его письменного заявления. Дату отдыха Работник согласовывает с непосредственным руководителем с учетом организационных процессов организации. Заявление с визой непосредственного руководителя о согласовании даты выходного Работник передает в отдел по управлению персоналом.

В случае если на день увольнения Работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период работы, в день увольнения Работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного Работодателя.

3.4. В настоящем положении под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра.

За работу в ночную смену Работникам устанавливаются доплаты в размере 7 процентов от должностного оклада.

3.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового Кодекса РФ). При этом доплата за совмещение должностей может быть установлена как в твердой денежной сумме, так и в процентах к тарифной ставке (окладу) или заработной плате работника.

3.6. Начисление и выплата доплат производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

3.7. Совокупный размер доплат, установленных Работнику, максимальным размером не ограничивается.

4. ПРЕМИРОВАНИЕ

4.1. В данном Положении под **премированием** следует понимать выплату работникам общеобразовательной организации денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные нормативными правовыми актами.

4.2. Выплата премии работникам общеобразовательной организации облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

4.3 Премияльные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми общеобразовательной организацией работникам.

4.4 Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью руководства общеобразовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательной организации и прочих факторов.

4.5 Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены.

4.6. Положение разработано администрацией школы, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом директора школы.

4.7. Если в отчетном периоде для выплаты премии к Работнику было применено дисциплинарное взыскание, размер премии может быть снижен. При этом снижение премии не должно привести к уменьшению размера месячной зарплаты Работника более

чем на 20 процентов. Премия может быть снижена, если дисциплинарное взыскание применили за:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;
- невыполнение распоряжений руководителя;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Работника обязанностей.

Работодатель имеет право досрочно снять с Работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе Работника или по ходатайству его непосредственного руководителя. Указанное распоряжение оформляется приказом руководителя Организации.

5. Источник формирования премиального фонда

5.1 Премии могут выплачиваться:

- за счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных образовательной организацией бюджетных средств для осуществления образовательной, методической, научной и иной уставной деятельности;
- из внебюджетных средств, фактически полученных образовательной организацией, в пределах фонда оплаты труда и премиального фонда, предусмотренного соответствующими сметами по подразделениям и централизованным внебюджетным средствам;
- за счет внебюджетных средств, полученных от экономии по соответствующим направлениям деятельности образовательной организации;
- других средств, предусмотренных действующим законодательством.

5.2 Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств образовательной организации по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности образовательной организации.

6. Порядок установления премий

6.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

6.2. **Текущее премирование** выплачиваются за месяц (за выполнение показателей в текущем месяце) в соответствии с системой оплаты труда и тарификацией, за квартал (за выполнение плановых показателей квартала).

6.3. Расчет текущих премий осуществляется исходя из начисленного Работнику за отчетный период оклада (должностного оклада) в соответствии с настоящим положением. Расчет текущих ежемесячных премий методистам производится исходя из критериев оценки эффективности деятельности методистов по итогам работы за истекший учебный год.

6.4. Если в отчетном периоде для выплаты премии к Работнику было применено дисциплинарное взыскание, размер премии может быть снижен. При этом снижение премии не должно привести к уменьшению размера месячной заработной платы Работника более чем на 20 процентов. Премия может быть снижена, если дисциплинарное взыскание

применили за:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;
- невыполнение распоряжений руководителя;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Работника обязанностей.

6.5. Работодатель имеет право досрочно снять с Работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе Работника или по ходатайству его непосредственного руководителя. Указанное распоряжение оформляется приказом руководителя Организации.

6.6. **Единовременное (разовое) премии** выплачиваются на основании решения директора школы:

- ✓ в связи с профессиональными, государственными и республиканскими праздниками, по итогам проведенных мероприятий;
- ✓ по итогам работы за год за выполнение показателей, запланированных на год;
- ✓ в иных случаях, предусмотренных настоящим положением – из фонда оплаты труда.

6.7. Размер единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

6.8. Премии работникам общеобразовательной организации устанавливаются на основании приказа директора школы по согласованию с *Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи* (далее - Комиссия) и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

6.9 Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются протоколом и приказом директора школы. Установление размеров текущих премий работникам школы производится ежегодно. В случае, если приказ об установлении размеров премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

6.10 Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

6.11 Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.12 Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

6.13 Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка директора школы.

6.14 Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

6.15 Работникам, отработавшим в образовательной организации неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора школы.

6.16 Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

6.17 Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

6.18 Администрация общеобразовательной организации и Комиссия обеспечивают

гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам школы.

6.19 Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

6.20 Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

6.21 Выплата одного вида материального поощрения (премия, надбавка, единовременная выплата, доплата, материальная помощь) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

7. Показатели (критерии) и виды премирования

7.1 При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;
- качество и высокий уровень обучения, преподавания, воспитания;
- эффективность обеспечения доступности и качественного образования;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;
- наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований;
- качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз и проверок, оценки службы качества образовательной организации;
- использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время;
- оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности школы, достигнутых при участии работника;
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- проведение своевременной договорной кампании;
- подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- высокий уровень работы с подрядными организациями;
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по

вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;

- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями;
- увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника.

7.2 Премии могут выплачиваться:

7.2.1 Работникам административных и хозяйственных служб - за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов общеобразовательной организации, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

7.2.2 Педагогическим работникам - за большой объем выполненных научно - исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности школы, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

7.2.3 Администрации - за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности школы, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации.

7.2.4 Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

- Дню защитника отечества,
- Международному женскому дню,
- Дню знаний,
- Дню учителя,
- Новому году,
- в связи с юбилеями работников (50, 55, 60 -летиями) или школы,
- в связи с уходом на пенсию,
- бракосочетанием (работника, его детей),
- рождением ребенка в пределах фонда оплаты труда. Максимальным размером премии не ограничены.

8. Социальные гарантии и меры социальной поддержки по коллективному договору

8.1. Материальная помощь выплачивается работникам общеобразовательной

организации из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) в случаях, предусмотренных законодательством с целью материальной поддержки и социальной защищенности, а также в следующих случаях:

- длительная болезнь сотрудника;
- пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, порча имущества и пр.);
- смерть близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам);
- рождение ребенка;
- уход в очередной отпуск;
- уход на пенсию по возрасту;
- частичная оплата льготной санаторной путевки;
- для приобретения лекарств или платного лечения работников или близких членов его семьи;
- при необходимости повышения образовательного уровня.

8.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя директора школы. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу директора общеобразовательной организации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.