


Принято

Общим собранием работников МБОУ
протокол № 1
от «29» августа 2022 г.
председатель общего собрания
работников МБОУ

 /Чикоткова И.А./

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ № 5»

/Л.В. Бакалдина/

Введено в действие приказом

№ 09 от «09» 08 2022 г.



Положение о премировании работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан из 2% премиального фонда

І. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о формировании и использовании премиального фонда (далее - Положение) является формой реализации Трудового Кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 года № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», О внесении изменений в Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 года № 412 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан».

1.2. Положение разработано комиссией по стимулирующим выплатам, согласовано с профсоюзным комитетом, и утверждено на общем собрании работников школы.

1.3. Действие Положения направлено на материальное поощрение с целью дальнейшего развития творческой инициативы работников.

1.4. Данное Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный персонал школы.

1.5. Из данного фонда производится премирование юбиляров.

ІІ. Формирование фонда премирования

2.1. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам образования, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов основного и вспомогательного персонала (ставок заработных плат, должностных окладов), выплат за неаудиторную занятость (проверка тетрадей, заведование кабинетом, руководитель ММО, классное руководство) и выплат стимулирующего характера.

2.2. Для поощрения работников возможно использование внебюджетных средств и безвозмездной спонсорской помощи (в рамках имеющих инструктивных документов, локальных нормативных актов).



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1FC07D0030B0508345CF8E89FFB2CCFD

Владелец: Бакалдина Людмила Владимировна

Действителен с 29.06.2023 до 29.09.2024

III. Порядок премирования работников

3.1. Распределение премий производится на основании данного Положения решением комиссии с оформлением протокола. Директор школы с учетом мотивированного мнения профкома издает приказ по образовательному учреждению.

3.2. Премия выплачивается ежемесячно.

3.3. Премия не выплачивается за время нахождения работников в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, не оплачиваемом отпуске), а также в период нетрудоспособности по больничному листу.

3.4. Премия выплачивается работникам в денежном выражении.

IV. Основные критерии премирования

№ п/п	Показатели	Размеры
1	За добросовестное исполнение должностных обязанностей и в связи с достижением юбилейного возраста: 50 лет, 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины) со дня рождения и последующие каждые 5 лет	до 5000 руб.
2	За активную общественную работу, защиту интересов работников в профессиональных социально-значимых вопросах председателю профкома, не освобожденному от основной работы	от 1000 до 5000 руб.
3	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы, за победы в предметных олимпиадах, конкурсах НПК муниципального, республиканского, международного, всероссийского уровня	от 1000 до 5000 руб.
4	За победы на зональном, республиканском, всероссийском, международном уровне в профессиональных конкурсах: «Учитель года», «Классный руководитель», «Педагогический дебют», «Воспитать человека», «Педагог доп. Образования», «За нравственный подвиг учителя» и др.	от 1000 до 5000 руб.
5	За работу по охране труда, жизни и здоровья детей (снижения заболеваемости, охват питанием; пропаганда здорового образа жизни; связь с медицинскими учреждениями по профилактике заболеваемости, наркомании, алкоголизма; работа с ГИБДД по предупреждению дорожного травматизма, с МЧС и др. службами	от 1000 до 5000 руб.
6	За выполнение дополнительных (отдельных) поручений, не обусловленных служебными обязанностями	от 1000 до 5000 руб.
7	За оформление документации по соцстрахованию сотрудников	от 1000 до 5000 руб.
8	Секретарю за качественное ведение пенсионных дел, личных дел сотрудников, трудовых книжек	от 1000 до 5000 руб.
9	Секретарю за ведение архивной документации, за	от 1000 до 5000

	выполнение работ связанных с производственной необходимостью	руб.
10	За оформление документации по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности, ведение протоколов	от 1000 до 5000 руб.
11	За создание электронной базы учащихся 9, 11 классов	от 1000 до 5000 руб.
12	За работу по профилактике правонарушений (организация работы отряда профилактики правонарушений «Витязь»)	от 1000 до 5000 руб.
13	За размещение на сайте школы ежедневного меню горячего питания обучающихся	от 1000 до 5000 руб.
14	За общественную активность учителя (обмен опытом, работа по наставничеству)	от 1000 до 5000 руб.
15	За активное участие в общественной жизни, выполнение общественных поручений	от 1000 до 3000 руб.
16	За внеклассную и спортивно-массовую работу по предмету	от 1000 до 3000 руб.
17	За организацию подготовку и проведение итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	от 1000 до 5000 руб.
18	За оказание помощи в подготовке и проведении семинаров различного уровня	от 1000 до 5000 руб.
19	За заполнение документов государственного образца	от 1000 до 3000 руб.
20	За организацию работы пришкольного лагеря	от 1000 до 5000 руб.
21	За использование современных новейших технологий	от 1000 до 3000 руб.
22	За эффективность и качество работы в системе ФИС ФРДО, со школьным сайтом.	от 1000 до 5000 руб.
23	За эффективность и качество работы с библиотечным фондом.	от 1000 до 3000 руб.


V. Заключение

5.1. Общая сумма премии, выплачиваемой работникам, не должна превышать утвержденного фонда премирования согласно смете.

5.2. Ответственность за правильное применение Положения несет руководитель образовательного учреждения.

5.3. В Положение могут быть внесены дополнения и изменения по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

Лист согласования к документу № 69 от 27.09.2024
Инициатор согласования: Уварова Д.Ю. Секретарь
Согласование инициировано: 27.09.2024 14:52

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Бакалдина Л.В.		 Подписано 27.09.2024 - 14:55	-