

Принято
на общем собрании коллектива
Протокол № 1

от «02» сентября 2025г.

Согласовано
председатель проф. комитета
 Р.Р. Хабибуллина

Утверждено
Директор
МБОУ «СОШ №8 г. Азнакаево»

Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан

Е.Ф. Хуснутдинова
Приказ № 254/1 от «02» сентября 2025г.



**Положение
о премировании (поощрении) и материальной помощи
в МБОУ «СОШ № 8 г. Азнакаево» Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 1 сентября 2025 года (Федеральный закон от 07.06.2025 N 144-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации"); Налоговым Кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года N 146-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года, Указом Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, а также Уставом и Коллективным договором МБОУ «СОШ № 8 г. Азнакаево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Данное Положение о премировании (поощрении) и материальной помощи работникам МБОУ «СОШ № 8 г. Азнакаево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) разработано 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 образовательной деятельности, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

Настоящее Положение о премировании (поощрении) и материальной помощи распространяется на всех работников Школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием общеобразовательной организации.

В данном Положении под премированием (поощрением) следует понимать выплату работникам Школы денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные нормативными правовыми актами, а также трудовыми договорами работников.

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

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

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

Выплаты премии (поощрения) минимальным и максимальным размером не ограничены.

Положение о премировании (поощрении) и материальной помощи работников разрабатывается администрацией Школы, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

2. Источник формирования премиального фонда

2.1 Премии (поощрения) могут выплачиваться:

- 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;
- 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;
- других средств, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Премирование (поощрение) работников может производиться только при наличии денежных средств других средств, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. Премирование (поощрение) 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 общеобразовательной организации по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности общеобразовательной организации.

3. Порядок установления премий

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование (поощрение).

3.2. Текущее премирование (поощрение) осуществляется по итогам работы за полугодие в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.3. Единовременное (разовое) премирование (поощрение) может осуществляться в отношении работников Школы:

- по итогам работы за год;
- к отпуску;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

3.4. Премии (поощрения) работникам общеобразовательной организации устанавливаются на основании приказа директора Школы по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий (поощрений) и материальной помощи и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.5. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляется протоколом и приказом директора Школы.

3.6. Комиссия принимает решение о назначении премии работникам открытым голосованием при условии присутствия не менее трех членов комиссии. Заочное голосование не допускается. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.7. Премирование (поощрение) директора общеобразовательной организации из бюджетных средств осуществляется учредителем, в случае, когда сторонними организациями отмечены

высокие результаты и достижения, по представлению Совета Школы директор общеобразовательной организации может быть премирован (поощрен) из внебюджетных средств, при наличии денежных средств.

3.8. Премирование (поощрение) директора общеобразовательной организации по итогам работы осуществляется Комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой учредителем. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителя образовательной организации, полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формы, сроки и порядок представления образовательной организацией отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом учредителя.

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

3.10. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии (поощрения) выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.11. Лишение работника премии (поощрения) полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

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

3.13. Основанием издания приказа о единовременном премировании (поощрении) работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. Настоящего Положения, является мотивированная докладная записка директора Школы.

3.14. Премии (поощрения) к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.15. Работникам, отработавшим в образовательной организации неполный календарный год, премия (поощрения) по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора Школы.

3.16. Выплата премии (поощрения) осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

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

3.18. Администрация общеобразовательной организации и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам школы.

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

3.20. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

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

3.22. Единовременное премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания-выговора.

4. Показатели (критерии) и виды премирования

4.1. При премировании (поощрении) 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 достижения 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;
- 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;
- 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 внутри объектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
- 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.
- проведение дополнительных платных образовательных услуг.

4.2. Премии (поощрения) могут выплачиваться:

4.2.1. 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.

4.2.2. 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 поручениями 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.

4.2.3. 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.

4.3. Премии (поощрения) 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) школы,
- в связи с уходом на пенсию.

4.4. Для реализации поставленных целей в общеобразовательной организации вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе директора Школы;
- награждение почетной грамотой общеобразовательной организации;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- награждение почетной грамотой Администрации района;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой МО и Н РТ, Министерства просвещения РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник образования РФ».

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

5.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю школы служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

5.2. Лишение работника премии (поощрения) полностью или частично производится на основании приказа директора Школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

5.3. Выплата (ежемесячных) премий (поощрений) не производится в следующих случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций. Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами общеобразовательной

организации нарушение трудовой и производственной дисциплины. Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов

- не выполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;

- обоснованные жалобы родителей и обучающихся на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы, невнимательное отношение к детям и (или) персоналу);

- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения;

5.4. Все случаи лишения премирования (поощрения) рассматривается директором Школы и Комиссией в индивидуальном порядке.

5.5. Лишение премии (поощрения) полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушения.

5.6. Директор с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вправе предусмотреть условие о том, что снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов [ч. 3 ст. 135 ТК РФ]

6. Материальная помощь

6.1. 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);

- 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.

6.2. 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.

6.3. Материальная помощь директору общеобразовательной организации выплачивается в соответствии с распоряжением администрации города на основании письменного заявления руководителя Школы.

7. Порядок распределения выплат согласно указу Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"

7.1. В соответствии с указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 денежные средства, выделенные для оплаты труда педагогического персонала, распределяются следующим образом:

– из общей суммы выделенных средств часть направляется на выплаты за особые достижения педагогических работников;

– оставшаяся сумма распределяется равными долями между всеми педагогическими работниками основного списочного состава, утвержденного комиссией.

7.2. В распределении не участвуют педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

8. Порядок формирования и работы комиссии

8.1. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи утверждается приказом директора, в состав которого входят сотрудники администрации Школы и председатель профкома.

8.2. Комиссия является постоянно действующей и создается при необходимости.

8.3. Работа комиссии протоколируется и является основанием для премирования (поощрения).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о премировании (поощрении) и материальной помощи работникам является локальным нормативным актом Школы, принимается на Общем собрании работников 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. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

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