

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Атабаевская СОШ имени Героя РФ Ахметшина М.Р.»
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан**

Принято
на общем собрании работников
МБОУ «Атабаевская СОШ имени
Героя РФ Ахметшина М.Р.»
протокол № 2
от 09 апреля 2021 года



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МБОУ
«Атабаевская СОШ имени Героя
РФ Ахметшина М.Р.»

М.В.Мулюкова



Утверждаю
Директор МБОУ «Атабаевская СОШ
имени Героя РФ Ахметшина М.Р.»
А.Х.Хусаинов
Приказ № 874Б
от 10 апреля 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании и использовании премиального фонда
МБОУ «Атабаевская СОШ имени Героя РФ Ахметшина М.Р.»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании премиальной части оплаты труда (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Татарстан»;
- Положением об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан, постановление КМ РТ от 24.08.2010г. № 678.
- Положением о фонде оплаты труда МБОУ «Атабаевская СОШ имени Героя РФ Ахметшина М.Р.»
- Положением о критериях оценки эффективной деятельности работы педагогов МБОУ «Атабаевская СОШ имени Героя РФ Ахметшина М.Р.»
- Уставом МБОУ «Атабаевская СОШ имени Героя РФ Ахметшина М.Р.»
- Коллективным договором МБОУ «Атабаевская СОШ имени Героя РФ Ахметшина М.Р.» и определяет порядок формирования, условия и критерии премирования работников МБОУ «Атабаевская СОШ имени Героя РФ Ахметшина М.Р.» (далее - Школа).

1.2. Действие Положения направлено на развитие творческой инициативы работников и дополнительные стимулирования передового педагогического опыта.

1.3. Результатом использования данного Положения должно явиться создание благоприятных условий для повышения качества и результатов трудовой деятельности в учебно-воспитательном процессе.

1.4. Ответственность за исполнение Положения возлагается на директора школы.

1.5. Положение проходит согласование с первичной профсоюзной организацией Школы (протокол от _____ 20__ года № _____), рассматривается на педагогическом Совете Школы (протокол от _____ 20__ № _____) и утверждается приказом директора от _____ 20__ года № _____.

2. Формирование фонда премирования

2.1. Премииальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за квартал, в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иными основаниями.

2.2. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются настоящим Положением и коллективным договором.

2.3. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников учреждения, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за неаудиторскую занятость и выплат стимулирующего характера.

2.4. Фонд экономии заработной платы также может использоваться на премиальные выплаты работникам Школы.

3. Основные критерии оценки труда работников

3.1. Размеры премий определяется решением Комиссии по распределению ежеквартального материального поощрения.

3.2. Учитываются основные показатели деятельности школы:

- в связи с юбилейными датами (женщины – 55 лет, мужчины - 60 лет);
- при увольнении по собственному желанию впервые по достижении пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную пенсию в размере установленным коллективным договором;
- благодарственных писем, грамот, наград;
- результаты ЕГЭ и ГИА (80-100 баллов);
- организацию работ по обеспечению охраны труда и техники безопасности учащихся и сотрудников;
- обеспечение контроля за питанием детей (качество, охват, санитарно-гигиенические требования);
- работа по профилактике правонарушений;
- качество выполнения общественных работ (профсоюз, опека и попечительство, травматизм);
- работа по физическому воспитанию;
- работа по профориентации;
- работа с учащимися по пожарной безопасности;
- ведение и оформление документации (документы строгой отчетности, протоколов, архива школы, попечительского совета)
- работа с пенсионным фондом;
- качество производственного контроля;
- административно-технический персонал премируется за работу, не входящую в круг основных обязанностей

3.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, согласовывается с профкомом, и утверждается приказом директора Школы.

4. Порядок премирования работников

4.1. Премирование работников Школы производится 1 раз в квартал по итогам работы за истекший период.

4.2. В соответствии со специальной шкалой учета дополнительного премирования работников школы:

- за участие в подготовке и проведении открытых мероприятий районного, городского республиканского масштабов;
- за особые успехи в работе, отмеченные благодарностями администрации, оформленные приказом по школе;

- за выполнение общественных работ, перечисленных выше (в составе комиссий, оргкомитетов по проведению общешкольных мероприятий и т.д.).

5. Заключительные положения

5.1. Данное Положение рассматривается на общем собрании трудового коллектива, согласовываются с первичной профсоюзной организацией и утверждается приказом директора.

5.2. Срок действия Положения с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

5.3. Дополнения изменения к данному Положения вносятся по предложению профкома или администрации Школы и рассматриваются на общем собрании трудового коллектива

5.4. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Школы, но не более, чем 2 года.

5.5. Положение может быть пролонгировано, но не более, чем на 1 год.