

**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



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.