

РАССМОТРЕНО

На общем собрании трудового коллектива  
МБОУ «СОШ №33»  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «28» 09 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ «СОШ №33»

Габдуллазанова Н.Ю.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ 7 от «\_\_\_» 10 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
МБОУ «СОШ №33»

Силаичева О.А.

(подпись) (Ф.И.О.)

«26» 10 2020 г.

Введено в действие приказом по  
МБОУ «СОШ №33»

№ 406 от «26» 10.2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №33»

г. Набережные Челны

## I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.
- 1.2. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 33» является формой реализации Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений», направлено на моральное и материальное стимулирование работников с целью дальнейшего развития творческой инициативы работников в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 33» (далее - Школа), повышения качества работы и эффективности труда всех работников в зависимости от конечных результатов работы.
- 1.3. Данное Положение распространяется на всех работников (основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы), занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.4. В настоящем положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы в соответствии с трудовым договором и вносимыми в него изменениями.
- 1.5. Премирование производится в обстановке полной гласности, на основании приказа директора школы, по согласованию с профсоюзным комитетом, в соответствии с настоящим Положением.

## II. Формы морального и материального поощрения

- 2.1. Администрация школы поощряет работников за образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, новаторство в труде, успехи, достигнутые в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу.
- 2.2. Установлены следующие виды стимулирования работников:
  - моральное стимулирование, в соответствии с Положением о моральном стимулировании работников;
  - премирование работников школы;
  - награждение ценным подарком;
- 2.3. Решения о поощрениях работников школы принимаются совместно с профсоюзным комитетом школы и оформляются в установленном порядке.

## III. Порядок премирования работников

- 3.1. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работников школы, 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 и выплат стимулирующего характера.
- 3.2. Для поощрения работников возможно использование средств из фонда экономии заработной платы, внебюджетные средства и безвозмездную спонсорскую помощь (в рамках имеющихся инструктивных документов, локальных нормативных актов).
- 3.3. Распределение премий работников, устанавливается в абсолютных (цифровых) показателях.
- 3.4. Распределение премий производится на основании данного Положения решением комиссии, в которую входит администрация школы, председатель профсоюзного комитета школы, руководители школьных методических объединений. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.5. Директор школы с учетом мотивированного мнения профкома издает приказ о премировании.

3.6. Премия выплачивается 1 раз в квартал. Премия не является обязательной выплатой всем работникам, а является системой стимулирования наиболее отличившихся работников.

3.7. Премия не начисляется и не выплачивается за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпуска без сохранения заработной платы;
- очередного или ученического отпуска;
- повышения квалификации;
- времени нахождения работника в административном отпуске.

3.8. Премия выплачивается по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Размеры (руб)	Периодичность
1	За добросовестное исполнение должностных обязанностей и в связи достижением юбилейного возраста: 50, 65, 70, 75 лет (мужчины и женщины), 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины) со дня рождения	2500	Единовременно
2	Получение грамоты УО грамоты МОиН РТ грамоты МОиН РФ	1000 1500 2000	Единовременно
3	Выполнение дополнительных работ не входящих в основные должностные обязанности, ремонтные работы в связи с приемкой школы:		
	• ремонтной бригаде школы из тех. состава каждому работнику	2000	Единовременно
	• за проведение ремонтных работ в спортивных залах	1500	Единовременно
	• за организацию ремонтных работ зав. кабинетами, работникам столовой, библиотеки	500-1000	Единовременно
	• за первый залив школьного катка каждому работнику	3000	Единовременно
	• за повторный залив катка	1000	Единовременно
	• экстренные приемы высоких гостей	По приказу директора	Единовременно
	• работникам столовой за организацию питания в мероприятиях по плану управления образования (День Победы, день пожилых людей)	По приказу директора	Единовременно
	• ДНД	2000	Ежеквартально
	• участие в очных конкурсах проф.мастерства «Учитель года», «Кл.руководитель года», «Педагог-психолог года» .... (выход во второй и последующие туры) (выход в финал – лауреат) (победитель, призер конкурса)	2000 5000 10000,7000	Единовременно
	• организация работы пришкольного лагеря	5000 (летний период)	

	(начальник лагеря)	2000 (иное время года)	
4	Добросовестное отношение к работе; высокий уровень исполнительской дисциплины; новаторство в труде; отсутствие жалоб со стороны учителей, родителей, учащихся; творческий подход к исполнению функциональных обязанностей	По приказу директора	Ежеквартально
5	Активная работа с общественностью (перепись, выборы)	до 1000	Единовременно
6	Участие в Спартакиаде трудящихся, в спортивных мероприятиях СПО	до 1000	Единовременно
7	Заведование спецкабинетами (физика, химия)	2000	Ежеквартально
8	Участие в подписной кампании	По приказу директора	Единовременно
9	Выполнение обязанностей руководителя ППЭ, члена ГЭК в период проведения ГИА	2000	Единовременно
10	Организация процесса домашнего обучения, проведение промежуточной аттестации учащимся, находящимся на семейном обучении.	1000	Единовременно

- заместителям директора по УВР по дополнительным критериям:

Добросовестное отношение к работе, высокий показатель исполнительской дисциплины, отсутствие замечаний со стороны контрольно-надзорных органов, отмеченные в актах, справках, приказах, предписаниях и т.п.	Выполнение функциональных обязанностей (баллов)	Своевременное оформление документации, отчетов (баллов)	Работа с родителями	Жалобы граждан на действия (бездействия) зам. директора, нарушившие права и законные интересы участников образовательного процесса	Обеспечение безопасности жизнедеятельности, поддержка здоровья участников образовательного процесса в школе, ОТ и ПБ (баллов)	Результаты ГИА обучающихся в школе, итоговых контрольных работ, направленных УО и ДМ (баллов)	Отсутствие обучающихся со справками об обучении и оставшихся на повторное обучение по неуспеваемости (баллов)	Наличие победителей и призеров по итогам участия школы, пед. работников, обуч.-ся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-технических конференциях	Ведение документации по питанию, организация питания социально незащищенных слоев населения, % охвата обучающихся сбалансированными горячими блюдами	Дежурство по текущему графику и в праздничные дни	Дисциплина труда (баллов)	Реализация программы "Электронного образования в РТ" (баллов)	Организация, проведение и участие в мероприятиях в соответствии с приказом УО и ДМ, ИК (баллов)	Распространение опыта, работа в комиссиях	Курирование и работа на стажировочных
---	---	---	---------------------	--	---	---	---	---	--	---	---------------------------	---	---	---	---------------------------------------

### 3.9. Депремирование применяется в следующих случаях:

Основание	%
Нарушения правил внутреннего трудового распорядка: Устава школы, Правил ПБ и ОТ и безопасности	100
Нарушения и упущения в работе за указанный период времени, отмеченные в актах, справках, предписаниях, приказах и других документах школы, Управления образования и других контрольно-надзорных органов (в указанный месяц)	100
Срыв по вине работника мероприятий разного уровня, а также подготовка не на должном уровне конкретных заданий и поручений	100
Создание серьезных конфликтных ситуаций с учащимися; за систематическое удаление с уроков	100
Опоздание и отсутствие на работе без уважительной причины	100
Непосещение совещаний и педагогических советов	50
Несоблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинетах, классах, помещениях	50

- 3.10. Основание для депремирования являются:
- дисциплинарное взыскание (выговор);
  - прогул без уважительной причины;
  - нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
  - нарушение Правил ОТ, ПБ и ТБ;
  - невыполнение функциональных обязанностей, подтвержденное результатами проверок в ходе осуществления контроля;
  - халатное отношение к сохранению материальных ценностей, повлекшее собой материальный ущерб;
  - отказ от участия в мероприятиях.
- 3.11. Балансовая комиссия подводит итоги на основании:
- протокола предметных методических комиссий, где подведены итоги работ за квартал;
  - служебных записок от заместителей директора, главного бухгалтера, председателя профкома.

#### IV. Порядок утверждения и начисления премии

- 4.1. Выплата премии производится всем работникам школы ежеквартально.
- 4.2. Денежные суммы, соответствующие начислению премии, являются налогооблагаемыми в соответствии с действующим федеральным законодательством.
- 4.3. Ответственность за правильное применение Положения несет директор школы.
- 4.4. В случае необходимости в Положение о премировании могут быть внесены дополнения и изменения по согласованию с профсоюзным комитетом школы и Трудовым коллективом.
- 4.5. По итогам премирования и депремирования издается приказ по школе.