

«Утверждено»
Директор МБОУ «Школа №144»
_____ Ф.А.Саидгараева
Приказ №210 от 25.08.2025г

**Положение
об использовании премиальной части оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №144
с углубленным изучением отдельных предметов»
Советского района г.Казани**

Принято педагогическим советом
МБОУ «Школа №144» Советского района г.Казани
Протокол № 1 от 25.08.2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение МБОУ «Школа №144» Советского района г. Казани об использовании премиальной части оплаты труда (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 года ред. от 15.06.2022г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2018 №965, от 29.12.2018г. №1262, от 06.05.2019г. №380, от 11.07.2019г. №565, от 28.08.2019г. №714, от 02.11.2019г. №1008, от 30.12.2019г. №1278, от 16.04.2020г. №294, от 21.05.2020г. №413, от 01.09.2020г. №772, от 23.10.2020г. №954, от 26.07.2021г. №645, от 06.09.2021г. №821, от 30.10.2021г. №1030);
- Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарской Республиканской организацией Общероссийского профсоюза Образования на 2024-2027 годы (изменения и дополнения от 10.01.2022 г.).
- Отраслевое соглашение между Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани и Татарским Республиканским комитетом профсоюза народного образования и науки на 2024-2027 годы (изменения и дополнения от 15.02.2022 г.).
- Уставом МБОУ «Школа №144» Советского района г. Казани, Коллективным договором

МБОУ «Школа №144» и определяет порядок формирования, условия и критерии премирования работников МБОУ «Школа №144», (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.

2. Формирование фонда премирования

2.1. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за квартал, в связи с юбилейными датами и иными основаниями.

2.2. Премияльные выплаты не устанавливаются совместителям.

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

2.4. 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.

2.5. 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 - 50 и 55 лет, мужчины - 50 и 60 лет).
- результаты ЕГЭ и ГИА (80-100 баллов);
- участие в организации и проведении ОГЭ и ЕГЭ;
- организация работы по обеспечению охраны труда и техники безопасности учащихся и сотрудников;
- обеспечение контроля за питанием детей (качество, охват, санитарно-гигиенические требования и ведение документации);
- организация работы по профилактике правонарушений (организация работы правоохранительного отряда и ведение документации);
- выполнение общественных работ (профсоюз, опека и попечительство и т.д.);
- организация работы с одаренными детьми и ведение документации (результативность);
- работа по профориентации;
- работа с учащимися по пожарной и антитеррористической безопасности;
- ведение и оформление документации (документы строгой отчетности, протоколов, архива школы);
- работа с пенсионным фондом, в системе электронной отчетности «Контур.Экстерн», ФГИС «Меркурий», ГИС РТ, ГИС ЭЭ, система электронного документооборота;
- работа в ИС «Электронное образование»;
- подготовка школы к новому учебному году;
- за выполнение особо важных заданий;
- за выполнение разовых нерегламентированных работ;
- за особые заслуги работника перед Учреждением;
- качество производственного контроля;
- административно-технический персонал премируется за работу, не входящую в круг основных обязанностей;

3.3.. Премии не выплачивается полностью работникам Учреждения при систематическом нарушении трудовой дисциплины (прогул, самовольный уход с работы, опоздание, появление на работе в нетрезвом виде).

3.4. Для проведения объективного оценивания результатов деятельности работника в соответствии с п.3.2.3.4 настоящего положения в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации и председателя профкома.

3.5. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором образовательного учреждения и согласованного с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

3.6. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, согласовывается с профкомом, и утверждается приказом директора Школы. Срок хранения протоколов - 1 год. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

4. Порядок премирования работников

4.1. Премирование работников Школы №144 производится 1 раз в квартал по итогам работы за истекший период.

4.2. В соответствии со специальной шкалой учета дополнительного премирования работников Школы №144 :

- за участие в подготовке и проведении открытых мероприятий районного, городского республиканского масштабов;
- за особые успехи в работе, отмеченные благодарностями администрации, оформленные приказом по Школе №144;
- 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 и принимается на общем собрании работников МБОУ «Школа №144», согласовываются с первичной профсоюзной организацией и утверждается приказом директора.

5.2. Срок действия настоящего положения неограничен.

Дополнения изменения к данному Положению вносятся по предложению профкома или администраций Школы и рассматриваются на общем собрании работников Школы №144. Положение с изменениями вводится в действие приказом директора