

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Ю.А.Гагарина»  
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

**ПРИНЯТО**  
**Протокол общего собрания**  
**работников**  
**от 24. 05. 2021 г. №2**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор МБОУ «СОШ №3»**  
**Ф.Х. Гильмутдинова**  
**Введено в действие приказом**  
**от 24. 05. 2021 г. № 97**

**СОГЛАСОВАНО**  
**Председатель профкома**  
**А.А. Ахмадеева**



**Положение о распределении премиальных выплат**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников МБОУ «СОШ№3 им. Ю.А. Гагарина» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту «Положение») разработано на основе Примерного положения о премировании работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (Постановление руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан от 01 апреля 2013 г. №70); Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Постановлением КМ РТ от 18.08.2008 г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ»; Положением об условиях оплаты труда профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений РТ» (Постановление КМ РТ от 24.08.2010 г. № 678); Положения о фонде оплаты труда МБОУ «СОШ№3 им. Ю.А. Гагарина»; Положения о критериях оценки эффективной деятельности работы педагогов МБОУ «СОШ№3 им. Ю.А. Гагарина»; Устава МБОУ «СОШ №3 им. Ю.А. Гагарина» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан; Коллективного договора МБОУ «СОШ №3 им. Ю.А. Гагарина» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников школы к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3. Выплата премий осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ, а также работ, не входящих в прямые должностные обязанности работника.

1.4. При премировании по итогам работы учитываются:

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

-большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

## **2. Формирование фонда премирования**

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

2.2. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда школы. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда школы.

2.3. Неиспользованные денежные средства в стимулирующей части фонда оплаты труда используются для дополнительного стимулирования в четвертом квартале года.

2.4. Распределение премий работникам школы производится директором школы по согласованию с председателем профсоюзного комитета по представлению заместителей директора, заведующего по хозяйственной части.

2.5. Распределение премий работникам школы может производиться как ежеквартально, так и ежемесячно.

2.6. Премии работникам школы устанавливаются приказом директора школы, максимальными размерами не ограничиваются.

## **3. Основные критерии оценки труда работников**

3.1. При премировании учитываются следующие значимые события в жизни работника и положительные показатели в работе:

3.1.1. Единовременная выплата в связи с юбилейной датой (50 лет, женщины – 55 лет, мужчины - 60 лет) - **в размере 5000,00 рублей** при условии работы в системе образования Бавлинского муниципального района 15 и более лет; менее 15 лет – **2500,00 рублей**. При наличии нескольких юбиляров - размер премии зависит от наличия финансовых средств.

3.1.2. Выплата работникам материального вознаграждения **в сумме 1000 рублей** к юбилейным датам (50 лет, 55 лет- женщины, 50 лет, 60 лет- мужчины), проработавшим в системе образования Бавлинского муниципального района менее 10 лет.

3.1.3. Единовременное выходное пособие при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста (в соответствии с переходным периодом по повышению пенсионного возраста), проработавшим в системе образования района не менее 15 лет, либо приобретения права на досрочную пенсию по старости и увольнении – материальное вознаграждение (единовременное пособие) в размере:

руководителям (заместителям) – **10 000 рублей**;

педагогическим работникам – **5 000 рублей**;

другим категориям работников – **2 500 рублей**.

менее 15 лет – материальное вознаграждение в размере половины предусмотренных выплат.

3.1.4. Получение благодарственных писем, грамот, званий Российской Федерации – **в размере 1000 рублей**, Республики Татарстан – **800 рублей**; муниципального уровня – **в размере 500 рублей**.

3.1.5. Ведение и оформление документации по охране труда, протоколов педагогического совета, совещаний при директоре, общешкольных родительских собраний – **в размере 300 рублей за протокол**.

3.1.6. За активное участие в общественных мероприятиях школы и города:

- подготовка выставки к августовской конференции;

- подготовка выставки ко Дню города;

- внешнее оформление школы к праздникам;

- участие в оформлении цветника, озеленении школы;

- участие в ремонте и уборке помещений школы;

- участие в спартакиадах, туристических слетах и т.д.;

- участие в уборке территории школы перед началом нового учебного года и т. д. - **в размере до 600 рублей**.

3.1.7. За работу по комплектованию 1- х классов (обход микрорайона школы с целью сбора информации о будущих первоклассниках) - **в размере до 300 рублей**.

3.1.8. За особые успехи в работе, отмеченные благодарностями администрации, оформленные приказом по школе - **в размере до 500 рублей**.

3.1.9. За курирование электронного образования - **в размере до 800 рублей**.

3.1. 10. За выполнение разовых поручений администрации школы - **в размере до 500 рублей**.

**3.2. Работа в качестве начальника пришкольного лагеря: зимнего - в размере 500 рублей; летнего - в размере 1000 рублей.**

**3.3. За участие в составе ДНД - в размере 500 рублей.**

**3.4. Секретарь премируется за:**

**3.4.1. Своевременное и качественное ведение работы отдела кадров, своевременное и качественное предоставление информации и отчётности, качественное ведение документации по работе со сторонними организациями: пенсионный фонд, поликлиника, фонд социального страхования, военный комиссариат и другие (при наличии большого объема документации) – в размере до 3000 рублей.**

**3.5. Диспетчер премируется за:**

**3.5.1. 100% охват обучающихся горячим питанием – в размере до 500 рублей.**

**3.5.2. Обеспечение санитарно-гигиенического состояния зала – в размере до 1000 рублей.**

**3.5.3. Ведение работы по улучшению организации горячего питания (анкетирование участников образовательного процесса, мониторинг, работа с комиссией родительского комитета по питанию, выступление на родительских собраниях, классных часах) – в размере до 1000 рублей.**

**3.6. Библиотекарь премируется за:**

**3.6.1. Своевременную и качественную работу с электронным фондом учебной литературы – в размере до 1000 рублей.**

**3.6.2. Пропаганду чтения, как формы культурного досуга (проведение библиотечных уроков) - в размере до 1000 рублей.**

**3.6.3. Своевременное оформление заказов и предоставление отчетности, организация своевременного и полного обеспечения учебниками обучающихся - в размере до 500 рублей.**

**3.6.4. Активное пополнение медиатеки школы - в размере до 250 рублей.**

**3.7. Ведение общественной работы:**

**3.7.1. Председатель профсоюзного комитета премируется в размере 1000 рублей; член профсоюзного комитета (казначей, культмассовая работа и т.д) - в размере 300 рублей.**

**3.7.2. Участие первичной профсоюзной организации в конкурсах и мероприятиях по профсоюзной линии муниципального, республиканского и федерального уровня при непосредственной активной инициативе председателя первичной профсоюзной организации - в размере до 1000 рублей.**

**3.8. Лаборант премируется за:**

**3.8.1. За обработку электронной почты в размере до 1000 рублей.**

**3.9. Завхоз премируется за:**

**3.9.1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в размере до 3000 рублей.**

**3.10. Уборщики служебных помещений премируются за:**

**3.10.1. Качественную уборку помещений, проведение генеральных уборок, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, выполнение дополнительных работ: уборка снега, работа на пришкольном участке, работа на объектах города по привлечению вышестоящих органов в размере до 1000 рублей.**

**3.11. Сторожа, рабочие по обслуживанию зданий премируются за:**

**3.11.1. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение дополнительной работы на объектах города по привлечению вышестоящих органов в размере до 1000 рублей.**

**4. Порядок премирования работников**

- 4.1. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за квартал, в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.
- 4.2. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются настоящим Положением и коллективным договором.
- 4.3. Премия не выплачивается за время нахождения работников в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, не оплачиваемом отпуске), а также в период нетрудоспособности по больничному листу.

## **5. Премирование в особых случаях**

5.1. Часть накопительного премиального фонда может быть использована в течение квартала для единовременного премирования работников ОУ за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом.

## **6. Перечень нарушений в работе, при которых**

### **работник не может быть премирован**

6.1 Перечень нарушений, недостатков в деятельности, при которых работники не могут быть премированы:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных письменных докладных от заместителей директора или заведующего по хозяйственной части;
- случаи детского травматизма во время пребывания в Школе.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Данное Положение рассматривается на общем собрании работников школы, согласовывается с первичной профсоюзной организацией, и утверждается приказом директора.

7.2. При необходимости в данное Положение вносятся дополнения, изменения по предложению Учредителя образовательного учреждения, профкома или администрации Школы и рассматриваются на общем собрании трудового коллектива.

