

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета

Ю.Н. Балашова
Ю.Н. Балашова
« 28 » 08 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

И.А. Камышова
И.А. Камышова
Приказ № 15 от «28» августа 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Самофаловская средняя школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о премировании работников общеобразовательного учреждения (далее – ОУ), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 1 сентября 2025 года (Федеральный закон от 07.06.2025 № 144-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации»); Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2025 года, Указом Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, а также Уставом и коллективным договором дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает виды, порядок и условия премирования работников школы, выплат материальной помощи.

1.3. Премирование работников школы производится по результатам работы в целях повышения эффективности, результативности и качества труда, повышения материальной заинтересованности в результатах труда.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием ОУ.

2. Порядок установления премий

2.1. Премирование осуществляется в случае экономии фонда оплаты труда.

2.2. Для распределения фонда премирования создается комиссия по материальному поощрению работников ОУ, которая представляет директору протокол с соответствующим обоснованием размера премий.

2.3. Основанием для определения размера премии являются профессиональные достижения работников по наиболее важным показателям деятельности ОУ, в соответствии с показателями премирования раздел 3 настоящего Положения.

3. Показатели для премирования

3.1. Условиями премирования работников общеобразовательного учреждения являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности;
- качественная подготовка и проведение мероприятий;

- своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий, своевременная подготовка отчетности, распорядительных документов, приказов;
- проявление личной инициативы и творчества, применение в работе современных форм и методов организации труда, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- отсутствие жалоб и замечаний;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

Премирование работников школы осуществляется по следующим основаниям:

Должность	Основание для премирования
Старший методист	выполнение плана работы школы
	высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся
	высокий уровень организации и контроля состояния образовательного процесса
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	высокий уровень организации методической работы
	сохранение контингента обучающихся
	своевременное и достоверное предоставление статистической отчетности по форме ОО-1 и ОО-2.
Учителя, педагоги дополнительного образования	достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, соревнований различного уровня
	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ
	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.);
	активное участие в методической работе

	участие в профессиональных конкурсах
	обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу
	качественное выполнение общественных нагрузок (организация питания, волонтерское движение, ШМО и др.)
Педагог-психолог	результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
	эффективная работа с родителями обучающихся,
Социальный педагог	снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.
	высокое качество работы в рамках должностных обязанностей.
	результативная работа по профилактике правонарушений и преступлений среди подростков (отсутствие, снижение преступлений и правонарушений)
Педагог-библиотекарь	высокое качество работы в рамках должностных обязанностей.
	активное участие в общешкольных и муниципальных, областных мероприятиях
	выполнение плана работы библиотеки
Заведующий хозяйством	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
	своевременное заключение договоров
	своевременное предоставление и оформление первичной документации (копии выписок из приказов и распоря-

	жений, которые непосредственно относятся к исполнению муниципального задания, договоры, акты выполненных работ, иную первичную документацию), для согласования и принятия к учету, в соответствии с действующим законодательством;
Специалист по закупкам	своевременное размещение достоверной информации на сайте образовательного учреждения и bus.gov.ru, ЕИС в сфере закупок
Специалист по кадрам	качественное ведение документации
Рабочий по обслуживанию здания	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
	обеспечение бесперебойной работы канализации, водоснабжения, освещения
Уборщик служебных помещений	проведение генеральных уборок, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, косметический ремонт классов и коридоров
	участие в подготовке ОУ к началу нового учебного года
Гардеробщик, сторож	качественное выполнение своих должностных обязанностей.
	отсутствие обращений и жалоб обучающихся, родителей, педагогов по качеству выполняемых должностных обязанностей
	содержание прилегающей территории к школе в надлежащем порядке(сторож)
Оператор котельной	обеспечение бесперебойной работы системы отопления.
	содержание котельной в исправном состоянии, чистоте
Водитель	обеспечение качественной, своевременной и безопасной перевозки детей, отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний.
	отсутствие обращений и жалоб обучающихся, родителей, педагогов по качеству выполняемых должностных обязанностей.
	соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний непосредственного руководителя и (или) вышестоящих организаций на качество выполнения должностных обязанностей.
	содержание автотранспорта в исправном состоянии, чистоте.

4. Порядок установления премии

4.1. Премияльный фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между различными категориями работников: педагогическими работниками, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом, администрацией.

4.2. Размер премий определяется приказом директора школы, который издается на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части.

4.3. В состав комиссии входят: директор школы, старший методист, руководители ШМО, председатель Управляющего совета.

4.4. Предложения по конкретным размерам премирования могут вноситься членами комиссии и утверждаются комиссией

4.5. Критерии премиальных выплат согласовываются с Управляющим советом школы, обеспечивающим демократический, государственно общественный характер управления, по представлению директора школы.

4.6. Комиссия рассматривает списки претендентов, приказы и другие документы, подтверждающие правомерность выдвижения кандидатов на получение выплат.

Решение комиссии оформляется в протоколе заседания и утверждается директором школы.

5. Премияльные выплаты по итогам работы.

5.1. Премии по итогам работы за месяц, квартал, год работникам Школы выплачивают при наличии экономии средств фонда оплаты труда, в целях поощрения).

5.2. Общий размер премии по итогам работы не должен превышать 300 % оклада (должностного оклада) в расчете на год.

5.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ не должна превышать 200% от оклада (должностного оклада) в расчете на год и выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения на основании локальных нормативных актов организации с конкретным видом выполненных работ.

5.4. Премия за выполнение особых задач, направленных на реализацию национальных проектов, не должна превышать 350% оклада(должностного оклада) в расчете на год.

5.5. При наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться единовременная премия (за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением).

5.6. Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 % оклада (должностного оклада), в расчете на год.

5.7. **Не подлежат премированию работники за расчетный период в следующих случаях:**

- увольняемые (уволенные) в расчетном периоде из учреждения как не выдержавшие испытания при приеме на работу, а также по собственному желанию;
- поступившие на работу и отработавшие менее месяца в расчетном периоде.

5.8. Премирование работника, проработавшего неполный отчетный период и прекратившего трудовые отношения в учреждении, производится за фактически отработанное время по решению руководителя учреждения на основании представления заместителей руководителя в случаях, когда увольнение обусловлено:

- выходом на пенсию;
- призывом на военную службу;
- рождением ребенка и уходом за ним до 3 лет;
- поступлением в высшее (среднее) специальное учебное заведение с отрывом от работы.

5.9. Премия выплачивается одновременно с заработной платой.

6. Основания для уменьшения размеров премии.

6.1. Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за нарушения сроков и порядка исполнения отчетов, нарушения трудовой дисциплины.

6.2. Основаниями для уменьшения размеров премий (лишения премии) могут являться:

- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителя и его заместителей;
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителя, его заместителей, некачественное их выполнение без уважительных причин;
- нарушение трудовой дисциплины: совершение прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин свыше четырех часов подряд в течение рабочего дня),
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения и др.
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- случаи детского травматизма во время пребывания в ОУ;

6.3. В случае принятия решения о частичном или полном лишении премии в приказе о премировании указываются конкретные причины такого решения.

6.4. Размер премии утверждается приказом директора ОУ с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

7. Порядок, размер и условия установления материальной помощи.

7.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам может предоставляться материальная помощь.

7.2. Размер материальной помощи не должен превышать 200 % оклада (должностного оклада) в расчете на год.

7.3. Работникам при поступлении на должность, увольнении или в случае ухода или выхода из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения денежного содержания материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

7.4. При нахождении работника в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком материальная помощь не выплачивается.

7.5. Основная цель материальной помощи - создание необходимых материальных условий для решения возникших у работника проблем.

7.6. Материальная помощь не может носить регулярный характер и выплачивается по заявлению работника, в связи:

- с лечением;
- со смертью члена семьи работника;
- со смертью самого работника;
- с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией;
- с бракосочетанием;
- с рождением ребенка.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о премировании утверждается приказом директором школы (либо вводится в действие) по согласованию с начальником отдела образования Городищенского муниципального района Волгоградской области.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968205

Владелец Камышова Инна Алексеевна

Действителен с 14.10.2025 по 14.10.2026