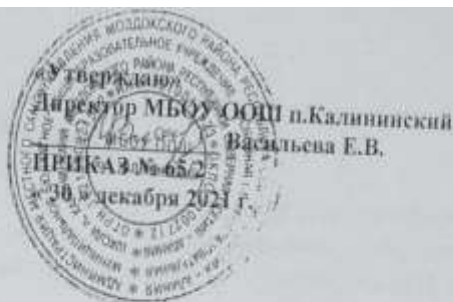


«Согласовано»
Председатель ПК
МБОУ ООШ п.Калининский
В.Киселёв Скибенко В.Г.
«30» декабря 2021г.



«Рассмотрено»
Решение Управляющего Совета
МБОУ ООШ п.Калининский
протокол № 5 от «30» декабря 2021 г.

Собрание трудового коллектива
протокол № 6 от «30» декабря 2021 г.

Положение о премировании и материальной помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи работникам школы разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом №273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» с изменениями от 2 июля 2021 год, Постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания №33-Ф от 29.12.2021 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района», Уставом МБОУ ООШ п.Калининский, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о премировании работников школы (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательной деятельности, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием общеобразовательной организации.

1.4. В данном Положении под премированием следует понимать выплату работникам школы денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда, иными локальными актами и трудовыми договорами работников.

1.5. Выплата премии работникам школы облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.6. Премияльные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми общеобразовательной организацией работникам.

1.7. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью администрации школы и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния школы и прочих факторов.

1.8. Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены.

1.9. Положение о премировании и материальной помощи работников разработано администрацией школы, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее профсоюзный комитет) и ут-

утверждается приказом директора школы.

II. Источник формирования премиального фонда

2.1. Премии могут выплачиваться:

- За счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных образовательной организацией бюджетных средств, полученных для осуществления образовательной и уставной деятельности;
- Из внебюджетных средств, фактически полученных школой, за счет средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренных для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств школы при выплате денежных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и с стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности школы по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

III. Порядок установления премий

3.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.

3.2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников школы:

- По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.
- К отпуску
- В связи с государственными или профессиональными праздниками
- Знаменательными или профессиональными юбилейными датами (50, 55, 60-летием)
- За повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы
- В случаях, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения

3.3. Премии работникам школы устанавливаются на основании приказа директора школы по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи (далее – Комиссия) и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат и компенсаций за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.4. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются протоколом и приказом директора.

3.5. Директору школы может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

При премировании учитываются:

выполнение более 50% республиканских показателей эффективности деятельности Организации, утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания;

организация эффективной работы предпрофильных классов (по приказу Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания);

организация системы дополнительного образования детей, в том числе с привлечением специалистов организаций дополнительного образования не менее 50%;

обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья);

результативность участия в чемпионатах WorldSkills, Абилимпикс;

отсутствие образовательной организации в списке школ с необъективными результатами по итогам всероссийских проверочных работ;

результаты государственной итоговой аттестации;
результаты всероссийских проверочных работ;
высокий обхват охвата демонстрационным экзаменом;
участие в проекте «Взаимообучение школ»;

высокий процент продолжения выпускников организации, по программам среднего профессионального образования (СПО) (более 40%).

3.6. Премия директору школы выплачивается в соответствии с приказом Учредителя.

3.7. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.8. Работникам, отработавшим в школе неполный календарный год, премия по итогам работы может быть выплачена по усмотрению директора школы.

3.9. Выплата премий осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.10. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.11. Администрация школы и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования.

3.12 Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

3.13 Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3.14 Выплата материального поощрения не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания – выговора.

IV. Показатели (критерии) и виды премирования

4.1. При премировании учитываются:

- Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда
- Внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, энергосберегающих и других технологий
- Качество и высокий уровень обучения, воспитания
- Эффективность обеспечения доступного и качественного образования
- Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности.
- Распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер – классов, конференций и т.д.
- Наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности.
- Активное участие в профессиональных, детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках.
- Высокое качество проведения военно – патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые мероприятия, музейные уроки и т.п.)
- Подготовка победителей и призёров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований.
- Качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертов и проверок, оценки службы качества образовательной организации.
- Использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий.

- Обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам.
- Высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время.
- Оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования.
- Выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ.
- Улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности школы, достигнутых при участии работника.
- Работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников.
- Проведение своевременной договорной кампании.
- Подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года.
- Высокий уровень работы с подрядными организациями.
- Высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказание первой медицинской помощи, деятельности в ЧС.
- Разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материала, энергии, а также улучшения условий труда, техники безопасности и ПБ.
- Высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектового режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся.
- Результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОМВД, ФСБ, ГО, ЧС, Прокуратурой, МЧС и др.
- Увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника.
- Другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и непредусмотренных должностными обязанностями работника.

4.2. Для реализации поставленных целей в общеобразовательной организации вводятся следующие виды премирования работников:

- Объявление благодарности в приказе директора школы;
- Награждение почетной грамотой школы;
- Внесение благодарностей в трудовую книжку работника;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение денежной премией;
- Награждение почетной грамотой АМС Моздокского района;
- Ходатайство о награждении почетной грамотой Министерства образования и науки РСО – Алания;
- Ходатайство награждений почетной грамотой Министерства Просвещения РФ;
- Ходатайство награждения нагрудным знаком «Почетный работник образования РФ» и иных государственных наград и почетных званий.

V. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение.

5.1 В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнение ими должностных обязанностей, совершение нарушений, перечисленных настоящим положением, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательство РФ, административно – управленческий персонал представляет руководителю школы служебную записку о допущенном нарушении с предло-

жениями о частичном или полном лишении работника премии.

5.2 Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

5.3 Все случаи решения премирования рассматриваются директором школы и Комиссией в индивидуальном порядке.

5.4 Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

VI. Материальная помощь

6.1 Материальная помощь выплачивается работникам школы из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) в случаях, предусмотренных законодательством, с целью материальной поддержки и социальной защищенности, а также в следующих случаях:

- Длительная болезнь сотрудника;
- Пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, порча имущества и пр.);
- Смерть близких родственников;
- Рождение ребенка;
- Уход на пенсию по возрасту;
- Для приобретения лекарств или платного лечения работника или близких членов его семьи.

6.2 Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя директора школы. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу директора школы.

6.3 Материальная помощь директору школы выплачивается в соответствии с распоряжением Учредителя на основании письменного заявления руководителя школы.

VII. Заключительные положения.

7.1 Настоящее Положение о премировании и материальной помощи работникам является локальным нормативным актом школы, принимается на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

7.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в порядке, предусмотренным пунктом 7.1 настоящего Положения.

7.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575865

Владелец Васильева Елена Владимировна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023