

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета школы

 Н.В.Большова

Утверждено

Директор МБОУ «Тюмеревская
СОШ»

 А.А.Николаева
Приказ № 1 от 01.02.2022г.



Положение

о премировании и материальной помощи работников МБОУ «Тюмеревская СОШ» Янтиковского района Чувшской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о премировании и материальной помощи работников МБОУ «Тюмеревская СОШ» Янтиковского района Чувшской Республики разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», изменениями на 30 декабря 2021 года, Уставом, Коллективным договором и другими нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2 Данное Положение о премировании и материальной помощи работников (далее Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы и повышении качества работы, развития творческой активности и 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 о премировании и материальной помощи 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 стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные

Согласовано

Председатель профсоюзного
комитета школы

_____ Н.В.Большова

Утверждено

Директор МБОУ «Тюмеревская
СОШ»

_____ А.А.Николаева
Приказ №__ от _____ 2022г.

**Положение
о премировании и материальной помощи работников МБОУ
«Тюмеревская СОШ» Янтиковского района Чувшской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о премировании и материальной помощи работников МБОУ «Тюмеревская СОШ» Янтиковского района Чувшской Республики разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», изменениями на 30 декабря 2021 года, Уставом, Коллективным договором и другими нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2 Данное Положение о премировании и материальной помощи работников (далее Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы и повышении качества работы, развития творческой активности и 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 о премировании и материальной помощи 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 стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные нормативными правовыми актами. Положением о надбавках и доплатах работникам школы и иными локальными нормативными актами, а также трудовыми договорами работников.

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

1.6. Премиальные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми образовательной 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 образовательной организации 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 утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

2.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 для осуществления образовательной, методической, научной и иной уставной деятельности.

- из внебюджетных средств, фактически полученных образовательной организацией, в пределах фонда оплаты труда и премиального фонда, предусмотренного соответствующими сметами по подразделениям и централизованным внебюджетным средствам.

- за счет внебюджетных средств, полученных от экономии по соответствующим направлениям образовательной деятельности

- других средств, предусмотренных действующим законодательством

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 по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности общеобразовательной организации.

3. Порядок установления премий.

3.1 Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. Текущее премирование работников школы производится в размере 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за полугодие в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжением непосредственного руководителя.

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

-по итогам года

-к отпуску:

-в связи с государственными или профессиональными праздниками;

-знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

3.4. Премии работникам школы устанавливаются на основании приказа директора школы по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий, материальной помощи и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсаций за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

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

3.6. Премирование директора школы из бюджетных средств осуществляется учредителем, в случае, когда сторонними организациями отмечены высокие результаты и достижения, по предоставлению Совета школы директор школы может быть премирован из внебюджетных средств, при наличии денежных средств.

3.7. Премирование директора школы по итогам работы осуществляется Комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой учредителем. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования руководителя школы, полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формы, сроки и порядок представления школой отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом учредителя.

3.8. Установление размеров текущих премий работникам школы производится ежегодно. В случае, если приказ об установлении размеров премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

3.9. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.10. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяц, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

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

3.12. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.13. Основанием издания приказов о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка директора школы.

- 3.14. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работнику в зависимости от их трудового вклада.
- 3.15. Работникам, отработавшим в школе неполный календарный год, премии по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора школы.
- 3.16. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.
- 3.17. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.
- 3.18. Администрация школы и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования установленных доплат и надбавок всем работникам школы.
- 3.19. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или денежному окладу, а также в конкретной денежной сумме.
- 3.20. Совокупный размер материальных поощрений работников максимальными размерами не ограничиваются.
- 3.21. Выплата одного вида материального поощрения (премия, надбавка) не могут быть основанием для отмены и невыплаты поощрения другого вида.
- 3.22. Единовременное премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

4. Показатели (критерии) и виды премирования.

- 4.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и других технологий.
 - качество и высокий уровень обучения, преподавания, воспитания;
 - эффективность обеспечения доступности 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;
 - 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 тематические мероприятия, музейные уроки.);

- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, спортивных соревнований;
- качество работы на основе внешней рейтинговой оценки иных внешних экспертиз и проверок, оценки службы качества образовательной организации;
- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятыми на работу сотрудников;
- высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время;
- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией;
- подготовка объекта к зимнему сезону, началу учебного года;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- высокий уровень организации работы по вопросам обеспечения безопасности ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в ЧС;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного режима обучающихся;

4.2. Премии могут выплачиваться:

4.2.1. Работникам административных и хозяйственных служб – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализации проектов общеобразовательной организации, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности школы, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

4.2.2. Педагогическим работникам – за большой объем выполненных научно-просветительских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ школы, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности школы, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;

4.2.3. Администрации – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности школы, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работы по реализации проектов, а также непосредственное руководство

проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ.

4.3. Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

- Дню защитника отечества;
 - Дню знаний;
 - Дню учителя;
 - Новому году;
 - в связи с юбилеями работников (50, 55, 60-летиями);
 - в связи с уходом на пенсию;
 - бракосочетанию
- ; рождению ребенка в пределах фонда оплаты труда;

4.4. Для реализации поставленных целей в школе вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе директора;
- награждение почетной грамотой школы;
- внесение благодарности в трудовую книжку;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой администрации Янтиковского района;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования Чувашской Республики;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник образования РФ»

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или лишение

5.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении в трудовом договоре (эффективном) контракте, иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю школы служебную записку о допущенном нарушении с предложением о частичном или полном лишении 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. Вылата (Ежемесячных) премий не производится в следующих случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными обязанностями;
- невыполнение приказов, указаний, поручений непосредственного руководства или администрации;

-нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации, нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;

-обоснованные жалобы родителей и обучающихся на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы, невнимательное отношение к детям или персонала);

-совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

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

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам школы из общего фонда оплаты труда (при наличии 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 (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам);

-рождение ребенка;

-уход на пенсию по возрасту;

-частичная оплата льготной санаторной путевки;

-при необходимости повышения образовательного уровня.

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 администрации Янтиковского района на основании письменного заявления руководителя школы. Директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, материальная помощь может быть оказана:

-при предоставлении ежегодного оплачиваемого в размере до двух должностных окладов не более 1 раз в текущем году;

-в случае рождения ребенка, смерти родителей, супругов в размере 5 тысяч рублей;

-в связи с юбилеем 50,55, 60 лет в размере до одного должностного оклада.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение о премировании и материальной помощи работникам является локальным нормативным актом школы, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом директора школы.

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

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в пункте 7.1 настоящего Положения.