

<p>Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от 23.04.2024 г. № 5 )</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p><i>И.И. Мухоморова</i> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 3 к коллективному договору МБОУ «Козловская СОШ №3» от «    »    2024</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУ «Козловская СОШ №3»</p> <p><i>Л.В. Котля</i> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>Приказ № 192 – У от 23.04.2024г. Протокол общего собрания работников МБОУ от 23.04.2024, протокол № 4</p>
---	--

**Положение  
о премировании и материальной помощи работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Козловская средняя общеобразовательная  
школа № 3» г.Козловка Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Козловская средняя общеобразовательная школа № 3» г. Козловка Чувашской Республики (далее – Положение, Учреждения) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Чувашской Республики и органов местного самоуправления, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, Положением об оплате труда работников Учреждения, Коллективным договором 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 Учреждения к повышению качества образовательного процесса.
- Положение регулирует порядок установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием в Учреждении.
- 1.3. В данном Положении под премированием следует понимать выплату работникам общеобразовательной организации денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные нормативными правовыми актами, Положением об оплате труда работников Учреждения.
- 1.4. Премияльные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми Учреждением работникам.
- 1.5. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью руководства Учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния Учреждения и прочих факторов.
- 1.6. Размер премии может определяться как в процентах к минимальному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.
- 1.7. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии

- 1.1. экономии фонда оплаты труда Учреждения.
- 1.2. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда Учреждения.

## **2. Цели и задачи установления премий**

- 2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.
- 2.2. Установлением премий работникам Учреждения решаются следующие задачи:
  - стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
  - повышение авторитета и имиджа Учреждения у обучающихся, родителей, общественности;
  - обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
  - стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

## **3. Порядок и размеры установления премий.**

- 3.1. Премирование работников Учреждения производится по итогам работы за год, квартал, месяц при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.
- 3.2. Выплата премий может осуществляться по итогам выполнения особо важных и ответственных работ.  
Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:
  - подготовке Учреждения к учебному году;
  - устранении последствий аварий;
  - подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.
- 3.3. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:
  - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
  - достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
  - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
  - участие в инновационной деятельности;
  - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности Учреждения;
  - участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;
  - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений.
- 3.4. Премирование работников не производится в случаях:
  - если работник допустил дисциплинарные проступки ( в течение срока действия дисциплинарного взыскания),
  - за период нетрудоспособности,
  - в случае нарушений работником правил безопасности и охраны труда,
  - обоснованной жалобы на работника,
  - отсутствия методического обеспечения образовательного процесса.
- 3.5. Установление премий, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 3.6. Премии начисляются за фактически отработанное время.
- 3.7. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечении

высокой результативности образовательного процесса в Учреждении и не зависит от стажа работы.

Работники Учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий могут быть премированы в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами, в связи с выходом на пенсию.

- 3.8. Для определения размеров премии приказом Учреждения создается комиссия по премированию и материальной помощи из представителей администрации, представителей трудового коллектива, одного представителя первичной профсоюзной организации и одного представителя Управляющего совета Учреждения.
- 3.9. Общее количество представителей из числа администрации не может быть более одной трети общего числа членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством, если на заседании присутствовало не менее  $\frac{2}{3}$  его членов.
- 3.10. Окончательное решение о премировании принимает директор Учреждения. Директор Учреждения издает приказ о премировании работников на основании решения комиссии по премированию и материальной помощи.

#### **4. Основания премирования работников школы (показатели премирования)**

4.1. Основаниями премирования работников Учреждения являются:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора Учреждения, его заместителей;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
- снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);
- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника.

4.2. Педагогические работники премируются за:

- качественное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;
- проведение открытых уроков, занятий по внеурочной работе на высоком методическом уровне;
- высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество освоения основной образовательной программы соответствующего уровня обучения не менее 80%) (по итогам контроля во всех его формах), подготовку призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня (начиная с муниципального);
- высокую результативность проведения муниципальных и общешкольных мероприятий;
- эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, результативную деятельность в рамках экспериментальных площадок, проектов, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работу по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий, прошедших экспертизу и утверждаемых в установленном порядке и их внедрение;
- результативное участие в инновационной деятельности, эффективное ведение экспериментальной работы, качественное выполнение программ углубленного и

- профильного изучения предметов (показатели качественной успеваемости не ниже 80%);
- эффективное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;
- продуктивное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- снижение (отсутствие) пропусков уроков без уважительной причины обучающимися;
- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, приводящее к снижению доли обучающихся, имеющих вредные привычки;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения у обучающихся, родителей (законных представителей), общественности;
- результативную работу по наполнению материальной базы кабинета, его эффективное использование в образовательном процессе;
- образцовое ведение и оперативное представление школьной и классной документации;
- повышение уровня профессиональной компетентности;
- эффективное психолого-педагогическое сопровождение участников образовательных отношений,
- активное и результативное участие в муниципальных, республиканских, всероссийских мероприятиях по профилю деятельности.

4.3. Заместители директора премируются, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий;
- обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- организацию предпрофильного и профильного обучения, преподавания предметов на углубленном уровне;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, других внешних процедур контроля;
- высокий уровень организации контроля и мониторинга образовательного процесса;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении Учреждением и других коллегиальных органов;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников Учреждения;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе,
- сохранение и развитие материально-технической базы Учреждения, обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" ;
- качественную работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- проведение своевременной договорной кампании;
- подготовку 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, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;

4.4. Специалист по охране труда премируется за:

- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" ;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки к новому учебному периоду (году).

4.5. Секретарь, лаборант премируются за:

- оперативное и качественное предоставление отчетности;
- разработку новых документов по профилю деятельности в установленном порядке;
- качественное ведение документации,
- сохранность лабораторного оборудования,
- наличие каталога имеющегося оборудования и его сопровождение.

4.6. Педагог-психолог, социальный педагог премируются за:

- организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся;
- высокую результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися,
- организацию психолого-педагогического сопровождения предпрофильного обучения,
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- разработку новых программ по профилю деятельности;
- своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами контроля,
- эффективную работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами,
- эффективное психолого-педагогическое сопровождение участников образовательных отношений.
- активное и результативное участие в муниципальных, республиканских, всероссийских мероприятиях по профилю деятельности.

4.7. Библиотекарь премируется за:

- высокую читательскую активность обучающихся;
- пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- активное и результативное участие в муниципальных, республиканских, всероссийских мероприятиях по профилю деятельности;
- качественное оформление тематических выставок;
- качественное выполнение плана работы школьной библиотеки.

4.8. Обслуживающий персонал премируется за:

- качественное состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса;
- качественное и своевременное проведение генеральных уборок;
- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", качественную уборку помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

4.8. Работникам, уволившимся по собственному желанию, по сокращению штатов и по другим уважительным основаниям выплата премии производится за фактическое отработанное время по итогам года.

## **5. Порядок оказания материальной помощи работникам Учреждения**

5.1. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения и директору

Учреждения 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:

- в случае смерти близких родственников,
- в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях (по представлении подтверждающих документов), и в иных случаях, установленных локальным нормативным актом Учреждения.
- уход на пенсию по возрасту.

- 5.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя директора Учреждения. Заявление рассматривается на Комиссии о премировании и материальной помощи работников Учреждения.
- 5.3. Материальная помощь выплачивается, как в размере должностного оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу директора Учреждения.
- 5.4. Материальная помощь руководителю Учреждения оказывается на основании приказа органа исполнительной власти.

## **6. Порядок отмены Положения, изменения и внесения в него дополнений**

- 6.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи работников Учреждения является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.
- 6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.