

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Титовская средняя общеобразовательная школа**

**РАССМОТРЕНО**  
Общим собранием  
протокол № 2  
от 17.12.2021  
Председатель ОС  
\_\_\_\_\_ Артамонов А.С.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ Титовской СОШ:  
\_\_\_\_\_ Артамонов А.С.  
приказ № 197 от 17.12.2021 г.

**Согласовано.**  
Председатель Профсоюзного комитета  
МБОУ Титовская СОШ  
\_\_\_\_\_ Решетникова Г.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников**  
**МБОУ Титовской СОШ**

сл. Титовка

2021 г.

## 1. Общие Положения.

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ Титовской СОШ (далее по тексту - «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Постановлением Администрации Миллеровского района от 3.12.2021 года № 1147-П «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных МУ Управление образования Миллеровского района», Положением об оплате труда работников МБОУ Титовской СОШ, утвержденным приказом № 197 от 17.12.2021, Трудовым и Налоговым кодексами РФ, и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников МБОУ Титовской СОШ.
- 1.2. Настоящее положение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.
- 1.3. Данное Положение о премировании работников МБОУ Титовской СОШ (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в 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.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием общеобразовательной организации.
- 1.5. 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, а также трудовыми договорами работников.
- 1.6. Выплата премии работникам общеобразовательной организации облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.
- 1.7. Премияльные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми общеобразовательной организацией работникам.
- 1.8. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью администрации общеобразовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательной организации и прочих факторов.

1.9. Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены.

1.10. Положение о премировании 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;
- других средств, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств общеобразовательной организации 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.

3.1.1. **Текущее премирование** работников общеобразовательной организации производится в размере до 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 распоряжениями непосредственного руководителя.

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

- по итогам работы за год;
- к отпуску;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками.
- знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения,

3.2. Премии работникам общеобразовательной организации устанавливаются на основании приказа директора школы и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.3. Премирование директора общеобразовательной организации из бюджетных средств осуществляется учредителем.

3.4. Установление размеров текущих премий работникам школы производится ежемесячно.

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

3.6. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

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

3.8. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников является мотивированная докладная записка директора школы.

3.9. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.10. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.11. Выплата премии производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.12. Администрация общеобразовательной организации обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам школы.

3.13. Единовременное премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания-выговора.

#### 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 др. 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 и т.д.;
- наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований;
- качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз 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, оказанию ПМП. действиям в чрезвычайных ситуациях;
- разработка 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 внутривнебъектного режима, правит внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС. прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом 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 не предусмотренных должностными обязанностями работника.

#### 4.2. Премии могут выплачиваться:

**4.2.1. Администрации школы** — за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов общеобразовательной организации, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности общеобразовательного учреждения, 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-исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации, 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 ооъем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности школы, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации.

#### 4.3. Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

- Дню защитника отечества.
- Международному женскому дню.
- Дню знаний,
- Дню учителя,

- Новому году,
- в связи с юбилеями работников (50, 55, 60 - летием) или школы,
- в связи с уходом на пенсию.

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

- объявление благодарности в приказе директора школы;
- награждение почетной грамотой общеобразовательной организации;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении почетной грамотой Администрации Миллеровского района;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой МУ УО Миллеровского района;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Минобразования Ростовской области;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник воспитания и просвещения РФ».

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о премировании работников является локальным нормативным актом школы, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

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

5.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.2. настоящего Положения.

5.4. 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 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Артамонов Александр Сергеевич

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022