

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
коллектива  
Протокол № 12  
От 28.12.2024 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
с профкомом школы  
председатель  
\_\_\_\_\_ С. В. Козлова  
28.12.2024 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ О.В.Филоненко  
28.12.2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях распределения премиального фонда  
на выплаты стимулирующего характера  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Школа № 36»

### 1. Общее положение.

- 1.1. Положение о порядке и условиях распределения премиального фонда на выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ «Школа № 36» разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, внедрения новых педагогических технологий, повышения качества образования, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, закрепления высококвалифицированных кадров.
- 1.2. Положение о материальном поощрении разрабатывается администрацией совместно с профкомом; обсуждается, корректируется, принимается на собрании трудового коллектива; утверждается директором.
- 1.3. Источником материального поощрения являются бюджетные средства.
- 1.4. В число премируемых входят все работники учреждения, включая совместителей.
- 1.5. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок применения и определения размеров материального стимулирования.

### 2. Условия распределения премиального фонда на выплаты стимулирующего характера.

- 2.1. Распределение премиального фонда производится на осуществление следующих выплат стимулирующего характера работникам школы:
  - а) премии;
  - б) материальная помощь;
- 2.2. Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ включают в себя следующие выплаты руководителям учреждений:
  - имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – в размере 2500 рублей;
  - имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – в размере 2000 рублей;
  - имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – в размере 2000 рублей;
  - имеющим другие почетные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный» (за исключением «Народный учитель Российской Федерации»), «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждения – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – в размере 500 рублей;
  - имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации» - в размере 5000 рублей.

Руководителям учреждений, имеющим почетное звание и ученую степень, выплаты за качество выполняемых работ производятся по каждому основанию.

### **3. Показатели, учитываемые при оценке труда.**

3.1. При определении вида поощрения и размера премии работникам школы используются следующие критерии оценки труда:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к профессиональному долгу;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины;

### **4. Премирование.**

4.1 Директор школы по представлению заместителей директора определяет размер премий и издает приказ по школе.

4.2 Основным условием премирования является достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов, отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения показателей премирования по категориям работников.

4.3 Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учёта.

4.4 Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объёма учебной нагрузки.

4.5 Размер премии может определяться в индивидуальном порядке, либо начисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.6. Лица, не проработавшие полный расчетный месяц, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного рабочего времени.

4.7. К существенным замечаниям относятся нарушение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, коллективного договора, других локальных актов.

4.8. Премирование педагогических работников Школы осуществляется с учетом достижения следующих показателей:

- стабильность и рост качества обучения, достижение учащимися лучших показателей в сравнении с предыдущим периодом (полугодие, учебный год), высокие результаты итоговой и промежуточной аттестации;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций городского, регионального, всероссийского, международного уровней;
- подготовка и проведение открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий высокого качества для города, области;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск, новаторство в педагогической деятельности;
- участие в методической работе, представление своего педагогического опыта работы на открытых занятиях, конференциях, семинарах, заседаниях методических объединений и других мероприятиях различного уровня;
- участие в профессиональных конкурсах;
- успешное наставничество;
- создание системы воспитательной работы в классе, приносящей видимые результаты;
- проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья обучающихся, профилактике вредных привычек;
- снижение количества (или отсутствие) обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, совершающих правонарушения;
- отсутствие обучающихся, пропускающих уроки без уважительных причин;
- снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их разрешения;
- личный творческий вклад, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет Школы в социуме;
- расширение зоны обслуживания;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;

–Образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, функциональных обязанностей;

–Образцовое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей;

–Образцовое содержание кабинета, соблюдение в нем санитарных требований, участие в подготовке кабинета к новому учебному году;

4.9 Размер премии определяется бальной системой. По каждому критерию выставляется от 1 до 3 баллов. Общая сумма, выделенная для премирования работников за определенный премиальный период, делится на общую сумму баллов всех работников, в результате определяется размер стоимости 1 балла. Данный размер в свою очередь умножается на количество премиальных баллов работника.

4.9. Премирование работников школы производится по результатам оценки работы (за месяц, квартал, год), а также:

- к праздничным датам (День знаний, День учителя, Новый год, День защитников Отечества, Международный женский день, юбилей школы);

- в связи с юбилеем 50, 55, 60 и 65 лет, в размере 4000 руб;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- участие в инновационной деятельности;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Директору школы премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год производятся в размере до 100% должностного оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда.

## **5. Премирование отдельных категорий работников**

5.1. Премирование заместителей директора по учебной и воспитательной работе осуществляется с учетом следующих показателей:

- активная работа по развитию инновационной и экспериментальной деятельности в Школе, создание условий для повышения профессионального и методического уровня учителей Школы;

- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта (открытые уроки, конференции, круглые столы, семинары и т.д.); работа по активизации участия учителей Школы в городских, региональных, всероссийских мероприятиях, экспериментах, результативность участия;

- высокий уровень организации аттестации педагогических работников Школы, своевременное оказание методической помощи педагогам, проходящим аттестацию;

- организация профильного обучения и предпрофильной подготовки;

- активное участие в реализации программы развития Школы;

- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса; выполнение плана работы школы, плана воспитательной работы. Своевременный, оперативный контроль выполнения правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов Школы, его результативность;

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;

- своевременная и качественная подготовка документации на работников школы представляемых к наградам различных уровней;

- образцовое ведение установленной документации, подготовка и своевременная сдача отчетов, участие в разработке проектов локальных актов и положений, регламентирующих деятельность школы;

- высокая организация органов ученического самоуправления, методических объединений;

- качество и результативность работы по сохранению контингента обучающихся, сокращению отчисления обучающихся из Школы;

- работа по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе;

- образцовое выполнение должностных инструкций.

5.2. Основаниями для премирования **заместителя директора по административно-хозяйственной работе** являются:

- обеспечение нормативных санитарно-гигиенических условий в помещениях Школы;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- своевременное и качественное предоставление отчетности в соответствии со своими должностными обязанностями.

5.3. Основанием для премирования **заведующего канцелярией** является качественное ведение делопроизводства, отчетности и документации Школы; выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых администрацией, вышестоящими организациями.

5.4. Основаниями для премирования **заведующего библиотекой** являются:

- высокая читательская активность обучающихся;
- эффективная работа по пропаганде чтения как формы культурного проведения досуга;
- активное участие в общешкольных и городских мероприятиях;
- качественное оформление тематических выставок к педсоветам, общегородским мероприятиям;

мероприятиям;

- выполнение плана индивидуальной работы.

5.5. Основаниями для премирования **младшего обслуживающего персонала** являются:

- содержание участка в соответствии с СанПиН, качественная уборка помещения;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- качественное проведение генеральных уборок;
- своевременная и качественная подготовка школы к новому учебному году.

5.6. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом трудового вклада и фактически проработанного времени.

5.7. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

## **6. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение.**

6.1. Премирование работника не производится при наличии у него любого дисциплинарного взыскания.

6.2. На принятие решения о лишении или уменьшении размера премии оказывают в. следующие показатели:

- пассивность в жизни Школы;
- недобросовестное ведение документации;
- отсутствие результатов в работе с семьями;
- нарушение правил внутреннего распорядка.

## **7. Материальная помощь.**

7.1. **Оказание материальной помощи** работникам школы в размере 4000 руб:

- в связи с продолжительной болезнью и дорогостоящим лечением;
- в связи со смертью родителей, детей, супругов;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с необходимостью оплаты проезда учителям и администрации для участия в региональных, всероссийских и международных педагогических мероприятиях (курсы, семинары, конкурсы и т. д.);
- оказание материальной помощи при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.

7.2. Руководителю материальная помощь может быть оказана в пределах средств, направляемых на оплату труда:

- при предоставлении ежегодного отпуска в размере до двух должностных окладов не более 1 раза в текущем году;
- в случае рождения ребенка, смерти родителей, детей, супругов в размере 10 тысяч рублей;
- в связи с юбилеем 50, 55, 60 и 65 лет в размере до одного должностного оклада;

7.3. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника согласно приказу директора школы. В приказе о выплате материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.