

Утверждаю
Директор школы _____ Р.С.Торлопова
Приказ № 351 от 19 сентября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке премирования работников
МБОУ «Выльгортская средняя общеобразовательная школа №2»
имени В.П.Налимова

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Выльгортская средняя общеобразовательная школа №2» имени В.П.Налимова 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 образовательного процесса, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материальнотехнической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2 Настоящее Положение о премировании работников (далее-Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Выльгортская средняя общеобразовательная школа №2» имени В.П.Налимова (далее-Школа)разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, постановлением администрации МО МР «Сыктывдинский» от 29 июня 2018года № 6/577 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и структурных подразделений управления образования администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», в отношении которых Управление образования МО МР «Сыктывдинский» осуществляет функции и полномочия учредителя» (с дальнейшими дополнениями и изменениями), Положения об оплате труда работников МБОУ «Выльгортская средняя общеобразовательная школа №2» имени В.П.Налимова, Коллективным договором между работниками и работодателем Школы.

1.3 Положение является локальным нормативным актом Школы, регулирующим виды, порядок, условия и размеры материального поощрения работников.

1.4 Настоящее Положение утверждается руководителем Школы с учетом мнения Совета трудового коллектива.

1.5 Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы. Руководителем учреждения, по представлению комиссии по материальному стимулированию, может быть принято решение о премировании внешних совместителей и работников, находящихся в отпуске по беременности и родам.

2. Порядок и размер премирования

2.1 Премия-денежная выплата работнику, стимулирующая заинтересованность в результатах труда. Премирование работников школы производится по итогам работы, при наличии оснований, в зависимости от личного вклада работников в обеспечение уставных

задач и договорных обязательств. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

2.2 Настоящее Положение устанавливает следующие виды премий:

Текущие премиальные выплаты по результатам работы:

- по итогам работы за учебный период; учебную четверть, учебный год, полугодие.
- по итогам работы за календарный период; месяц, квартал, полугодие.

Единовременные премиальные выплаты:

- по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации и Республики Коми;
- в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет);
- иные основания выплаты в соответствии с приказом директора школы

2.3 Источником финансирования расходов, связанных с премированием является стимулирующая часть фонда оплаты труда и внебюджетные средства. Ежемесячный премиальный фонд доводится до руководителя учреждения Централизованной бухгалтерией Управления образования. Кроме того, возможно премирование работников при наличии свободных денежных средств, которые могут быть направлены на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

2.4. Премии выплачиваются работникам, состоящим с учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии. Премии могут выплачиваться всем сотрудникам, либо персонально. Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается директором школы на основании представленного решения комиссии по материальному стимулированию. Основанием для выплаты премии является приказ директора школы.

2.5 Работникам школы устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы. Премии устанавливаются по следующим основаниям, в зависимости от критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы:

№ п/п	Перечень оснований	Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей	Создание комфортных условий для обучения, воспитания и сохранности здоровья обучающихся в учреждении и на прилегающей территории Высокое качество преподавания (занятий, уроков) по результатам контроля образовательного учреждения
2.	Инициатива, творчество и применение в работе соответственных форм и методов организации труда	Участие в инновационной деятельности Взаимодействие с коллегами в рамках решения задач профессионального сообщества с указанием темы взаимодействия. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства с указанием темы выступления, уровня, формы.
3.	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности, документов, протоколов.	Отсутствие замечаний Соблюдение сроков сдачи отчетности

4.	Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Участие в подготовке и проведении мероприятий на уровне учреждения образования, района, республики. Активное привлечение родителей (законных представителей) к мероприятиям на уровне учреждения образования, района, республики.
5.	Распространение опыта работы	На уровне учреждения На муниципальном уровне На региональном уровне На российском уровне

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в приказе о выплате премии работникам учреждения. В школе одновременно могут устанавливаться премии по итогам работы за месяц, квартал, год, выполнение важных работ и мероприятий и др.

2.6 Непосредственная работа по установлению размера премии возлагается на Комиссию по материальному стимулированию (далее Комиссия). Заместителями руководителя (руководителями структурных подразделений) представляются в Комиссию карты самооценки результатов работы каждого работника (приложение 1). Комиссия устанавливает количество набранных работниками баллов в соответствии с показателями результатов работы для премирования сотрудников. Определяет размер премиальных выплат в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения и представляет решение о выплате премии директору школы.

2.7 Премии устанавливаются в абсолютном выражении. Размер премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника в абсолютной величине, определяется по результатам работы, максимальным размером не ограничивается и зависит только от размера премиального фонда, установленного учреждению.

Для определения размера премиальных выплат необходимо:

- Произвести подсчет баллов за отчетный период по максимально возможному количеству показателей эффективности профессиональной деятельности для премирования каждого работника школы.
- Суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов).
- Размер месячной премиальной суммы разделить на общую сумму баллов, полученных работниками в соответствующем отчетном периоде, в результате получив денежный вес в рублях одного балла.
- Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника учреждения. В результате будет получен размер премиальных выплат каждому работнику в отчетном периоде.

2.8 Выплаты единовременных премиальных выплат: по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации и Республики Коми; в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет); иные основания выплаты в соответствии с приказом директора школы осуществляются в индивидуальном порядке за счет экономии выделенного фонда на премиальные выплаты. Размер единовременной премии определяется главным распорядителем средств. Премииальные выплаты в связи с юбилейными датами выплачиваются по заявлению работника.

2.9 Выплата премии осуществляется в день выдачи зарплаты.

2.10 Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, пособий, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3. Основания для увеличения или уменьшения (лишения) премии

3.1 Основным критерием увеличения базового размера премии является выполнение работником сложных, сверхплановых работ, не предусмотренных должностными инструкциями. Базовый размер премии по указанным выше критериям может быть увеличен не более чем в два раза.

3.2 Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за упущения в работе, нарушение сроков и порядка исполнения отчетов, нарушения трудовой дисциплины.

3.3 Перечень оснований для уменьшения размеров премии (лишения премии)

№ п/п	Наименование показателя	Размер уменьшения премии (лишения премии) за
-------	-------------------------	--

		отчетный период
1	Небрежное отношение к ведению рабочей документации	30 %
2	Некачественное выполнение поручений руководителя, заместителей руководителя	50 %
3	Несоблюдение установленных сроков поручений руководителя, заместителей руководителя	50%
4	Получение работником дисциплинарного взыскания	100%
5	Нарушение работником правил внутреннего трудового распорядка	50%
6	Поступление обоснованных жалоб (в письменной форме) на работника со стороны родителей (законных представителей), администрации школы, обучающихся, коллег	100%
7	Нарушение работником трудовой дисциплины: совершение прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин свыше четырех часов подряд в течение рабочего дня), появление на работе в ненадлежащем виде (в состоянии алкогольного, наркотического опьянения и др.)	100%
8	Нарушение в учете материальных средств; допущение недостач, хищений, порчи имущества	100%
9	Неэффективность принимаемых мер по уменьшению задолженности по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания с коллегами, родителями, конфликтные ситуации	30%
10	Предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;	100%
11	Недостаточный контроль за работой подчиненных отделов, участков, служб или работников	30%
12	Использование рабочего времени в личных целях без согласования с непосредственным руководителем	40%

3.3 В случае принятия решения об увеличении, а так же частичном или полном лишении премии в приказе о премировании указываются конкретные причины и размер уменьшения премии.

4. Заключительные положения

4.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Руководителем школы по мере необходимости.

Показатели результатов работы для премирования сотрудников по итогам работы за календарный, учебный период

№	Наименование показателя	Размер выплат в баллах
1	Образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции.	2
2	Четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов.	1
3	Качественное и своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий	1
4	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	1
6	Отсутствие значимых нарушений законодательства (по актам контролирующих органов)	1
7	Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем	2
8	Выполнение большого объема сверхплановой работы при условии отсутствия ранее установленной за этот показатель надбавки	2
9	Интенсификация и эффективность при выполнении функций классного руководителя	2
10	Открытость и содействие в формировании положительного имиджа школы	4
11	Высокая результативность (личная и с обучающимися) педагогической деятельности	4
12	Эффективность методической работы, систематическая помощь коллегам, поддержка молодых специалистов	3
13	Высокий уровень организационной и коммуникативной культуры	3
14	Подготовка призеров олимпиад, конференций, турниров, слетов, соревнований школьного этапа	1
	муниципального этапа	2
	регионального этапа	3
	всероссийского этапа	4
15	Активное участие в семинарах, конференциях, предметных неделях и других мероприятиях школьного уровня	1
	муниципального уровня	2
	регионального уровня	3
16	Активная работа по созданию безопасных условий обучения (дежурство, соблюдение санитарно-гигиенических норм, профилактика травматизма, проведение закаливающих процедур и др.)	3
17	Активное участие в формировании здорового образа жизни обучающихся	2
18	Эффективная организация работы по социальной защите обучающихся	2
19	Активная работа по профилактике правонарушений	2
20	Использование в работе педагогического потенциала учреждений дополнительного образования, учреждений науки и культуры, родителей.	4
21	Выполнение делегированных работнику дополнительных обязанностей	4
22	Обеспечение сохранности библиотечного фонда	2
23	Создание актива библиотеки и успешное направление их работы	1
24	Создание актива школьного музея, успешное направление их работы, эффективность музейной педагогики	2
25	Активная организация работы юнармейских отрядов, кадетских классов	2

26	Оперативность выполнения заявок по обслуживанию зданий, сооружений и оборудования	2
27	Содержание учебных и вспомогательных помещений в соответствии с санитарными нормами, участие в ремонтных работах по подготовке школы к новому учебному году	2
28	Эффективная организация работы на пришкольном участке	2
29	Реализация государственных планов, программ развития, планов работы, оперативных заданий руководства особой сложности	4
30	Активное вовлечение родителей (законных представителей) в учебный и воспитательный процесс	2