

МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Мартан-Чу»**  
**(МБОУ «СОШ № 2 с. Мартан-Чу»)**

МУ «Хьалха –Мартан муниципалитетин кӀоштан дешаран урхалла»  
**Муниципалитетин бюджетни йукъардешаран учреждени**  
**«Мартан-Чуьра № 2 йолу йуккъера йукъардешаран школа»**  
**(МБЙУ «Мартан-Чуьра № 2 йолу ЙЙШ»)**

366506 ЧР, Урус- Мартановский район, ул. Саева 1

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

(протокол № 1 от «30» августа 2021г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор  З.А. Дадаева/

Пр. № 284-о от 30.08.2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и материальном стимулировании  
работников

### 1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, ФЗ №273 от 29. 12. 2012 г «Об образовании в Российской Федерации» и определяет условия материального поощрения работников МБОУ «СОШ № 2 с. Мартан-Чу» (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок применения материального стимулирования и определяет его размеры. Положение направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников школы за своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей, на усиление в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса,

творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса, укрепление и развитие материально-технической базы школы. Поощрение работников производится в зависимости от результатов труда.

1 3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

1.6. Стимулирование административно-управленческого персонала, в том числе директора школы, за педагогическую деятельность (преподавание часов по тарификации) осуществляется на общих основаниях.

1.7. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.8. Положение разрабатывается администрацией Школы, согласовывается с председателем профсоюзного комитета, рассматривается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом директора школы.

1. Виды премий.

2.1. Предусматриваются следующие виды премирования:

- текущее (ежемесячное) премирование; единовременное фазовое) премирование.

2.2. Текущее (ежемесячное) премирование осуществляется по итогам работы за отчётный период (учебный год) на основании Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы ежемесячно равными долями в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а так же распоряжениями директора школы.

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников: \_ по итогам работы за четверть, полугодие, год; к отпуску; \_ в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

2.4. Текущее (ежемесячное) премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по Школе, в котором указываются размеры ежемесячных премий по каждому работнику в соответствии с Положением о Портфолио работников школы.

2.5. Единовременное (разовое) премирование производится отдельным работникам на основании приказа по Школе, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

3. Основания для выплаты текущих (ежемесячных) премий.

Основанием для выплаты текущих (ежемесячных) премий является:

- Заполненный сводный лист Портфолио каждым работником школы;
- Подтверждающие документы к Портфолио работников, проверенные членами тарификационной комиссии в школе.
- Приказ директора школы, составленный на основании протокола тарификационной комиссии по проверке подтверждающих документов и Портфолио работников школы, а также протокола тарификационной комиссии.

4. . Основания для выплаты единовременных (разовых) премий.

Премии могут выплачиваться: - за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Школы.

- разработку и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа школы; качественная подготовка внеклассных мероприятий с учащимися и их родителями;

- за соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей и улучшение условий труда; неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного школы, требований охраны труда и техники безопасности;

- по результатам проведенных государственными органами проверок; за высокие показатели при аттестации школы, при других видах проверок;

- за качественную подготовку триместровой и годовой отчетности; обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины

(качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и т.д.);

- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений администрации;

- за досрочное и качественное выполнение заданий; своевременное и качественное выполнение плановых работ, имеющих важное значение для школы;

- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника;

- за соблюдение «Санитарных правил и норм СанПиН; обеспечение санитарно-гигиенических условий в классном кабинете;

- за правильную 100 %-ую организацию горячего детского питания; - за создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещения); - инициирование и участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских учебных программ, проведение открытых уроков; работа по написанию учебных программ, курсов, пособий; разработка и внедрение учебно-методических комплектов нового поколения; - за проведение открытых занятий внутри школы, а также на муниципальном и более высоких уровнях ; - за активное участие в подготовке школы к новому учебному году; за активное участие в оформлении кабинетов, активное участие в работе по благоустройству пришкольной территории; эффективная работа с родителями по подготовке школы к новому учебному году

- изготовление сценических костюмов к праздникам; - за умение работать с родителями, без жалоб и негатива;

- за эффективное использование информационных технологий в учебной и внеурочной деятельности;

- за своевременное и качественное заполнение баз данных;

- за привлечение дополнительных источников финансирования деятельности школы;

- организацию заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а так же непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ - достижение учащимися высоких показателей в образовании в сравнении с предыдущим периодом, результаты мониторинга качества знаний учащихся, итоги контрольных работ; подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований и др.

-отсутствие (снижение) отчислений (исключений) из школы учащихся в сравнении с предыдущим учебным годом; отсутствие (снижение) фактов преступлений и правонарушений обучающимися школы; сохранение контингента учащихся;

-содержание в образцовом порядке библиотечного фонда; .

-образцовое содержание учебного оборудования;

- активное участие в общественной жизни школы; активное участие в спортивных, культурно-массовых мероприятиях различного уровня ,

#### 5. Основания для лишения премирования.

Основаниями для лишения единовременного (разового) премирования могут быть:

- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;

- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей; - обоснованные жалобы родителей и обучающихся на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы, невнимательное отношение к детям) и персонал (невнимательное отношение к детям);

- низкий (ниже районного)результат по предмету на ГИА и ЕГЭ;

- халатное отношение к учебно-материальной базе;

- детский травматизм по вине (недосмотру) работника школы;

- рост детской заболеваемости, связанной с нарушениями санитарного режима, режима питания и прочего; - высокий уровень заболеваемости работника (злоупотребление больничными листами); - невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями; - невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

- нарушение установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами требований оформления документации и результатов работ; - нарушение сроков выполнения

или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или ДОГОВОРНЫМИ обязательствами;

- невыполнение приказов, указаний и поручений администрации школы;

- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упушения и искажения отчетности; - совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

## 6. Размер премий

6.1. Текущее премирование работников Школы осуществляется из Фонда заработной платы Школы, разовое премирование осуществляется при наличии свободных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда Школы, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности школы.

6.2. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) для отдельных работников устанавливаются директором школы в абсолютных (цифровых) показателях в пределах имеющихся денежных средств.

6.3. Размер материального текущего (ежемесячного) премирования и единовременного фазового) поощрения работников школы максимальными размерами не ограничивается.

6.4. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в фонде оплаты труда работников школы или при отсутствии экономии средств в фонде оплаты труда школы.

6.5. Разовое премирование (единовременное вознаграждение) работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания-выговора.

## 7. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

7.1. Премирование работников Школы производится на основании приказа директора школы.

7.2. Премии начисляются работникам в соответствии с личным вкладом каждого работника.

7.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, заместители директора представляют директору докладную записку или аналитическую

справку о допущенном нарушении. Такие работники лишаются единовременной разовой премии полностью или частично.

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

7.5. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту

выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

7.6. Основанием издания приказа о единовременном премировании отдельных работников является мотивированное письменное представление к премированию администрацией.

7.7. Премии при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея школы, празднование Нового года и т.п) могут выплачиваться работникам в зависимости от их трудового вклада, так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения);

7.8. Работникам, отработавшим в школе неполный календарный год, разовая премия по итогам работы за триместр, полугодие, год может быть выплачена по усмотрению директора школы.

7.9. Выплата премий осуществляется в день выдачи заработной платы.

## 8. Заключительные Положения.

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

8.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения — Школы.

8.3. Контроль использования общего объема премирования возлагается на директора школы.

8.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Школы.