

**«РАССМОТРЕНО»**  
на заседании трудового  
коллектива  
Протокол №2 от 03.10.2024

**«СОГЛАСОВАНО»**  
председатель ПК школы  
\_\_\_\_\_ Л.В.Кудиевская

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
директор МБОУ Ковылкинской СОШ  
\_\_\_\_\_ О.А.Пузанова  
Приказ № 136 от 03.10.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**КОВЫЛКИНСКОЙ СРЕДНЕЙ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ**

## **Статья 1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о премировании (далее – Положение), разработанное в соответствии с действующим законодательством РФ, устанавливает порядок назначения и нормы дополнительного вознаграждения работникам школы за образцовое и творческое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности труда.

**Цель Положения** - повышение материальной заинтересованности работников школы в качественной организации, проведении, обеспечении и развитии образовательного процесса, повышении его эффективности.

1.2. Положение о премировании разрабатывается администрацией школы; обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива, согласуется с профсоюзным комитетом, утверждается директором.

1.3. В число премируемых входят все работники школы.

1.4. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

1.4.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

1.4.2. Инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

1.4.3. Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

1.4.4. Участие в выполнении особо важных мероприятий.

## **Статья 2. Виды премий.**

2.1. Работникам школы выплачиваются следующие виды премий:

2.1.1. Премия по текущему премированию за календарный период (месяц, квартал, год) с учетом исполнения должностных обязанностей, установленных по занимаемой должности;

2.1.2. Разовое премирование за высокие показатели, достигнутые в профессиональной деятельности.

## **Статья 3. Источники премирования.**

3.1. Источником премий является премиальный фонд. Премии работникам школы выплачиваются в пределах 5% от фонда заработной платы образовательного учреждения.

## **Статья 4. Размер премии.**

- 4.1. Размер премии не зависит от стажа работы, объёма нагрузки.
- 4.2. При изменении должностных окладов начисление премиальных выплат производится с учетом установленных окладов за фактически отработанное время.
- 4.3. Предложения по количественным показателям премирования по итогам каждого месяца представляются заместителями директора по УВР и ВР, руководителями методических объединений.
- 4.4. Премия выплачивается одновременно с выплатой заработной платы, включается в средний заработок в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.
- 4.5. Лицам, вновь принятыми на должность и отработавшим неполный месяц, премия выплачивается пропорционально отработанному времени при наличии ходатайства заместителя руководителя образовательного учреждения.
- 4.6. Размер премии устанавливается персонально каждому работнику руководителем образовательного учреждения.
- 4.7. Премии, выплачиваемые согласно настоящему Положению, учитываются при исчислении средней заработной платы работников образовательного учреждения.

## **Статья 5. Основания не начисления премии.**

- 5.1. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение премируемого периода. В этом случае он исключается из числа премируемых.
- 5.2. Премия не начисляется в случаях:
  - 5.2.1. если результаты работы работника образовательного учреждения не достигли основных показателей премирования;
  - 5.2.2. при увольнении работника по собственному желанию в отчетном периоде без уважительных причин или за виновные действия;
  - 5.2.3. обнаружения приписок, искажения отчетности, повлиявших на конечный результат деятельности учреждения, в том числе финансовой;
  - 5.2.4. не обеспечения сохранности имущества;

## **Статья 6. Премирование по результатам работы за год.**

- 6.1. Премирование по итогам работы за год рассматривается заместителем руководителя образовательного учреждения в соответствии с распределением

должностных обязанностей. Основанием для назначения премии являются отчет заместителя о выполнении годового плана работы и представление о результатах работы за год.

- 6.2. Право на премию по итогам года, имеют также работники, проработавшие полный календарный год.
- 6.3. Годовая премия не выплачивается работникам, не отработавшим в образовательном учреждении полный календарный год и уволенным по отрицательным мотивам.
- 6.4. Размер премии по результатам работы за год определяется в процентах к должностному окладу. При изменении должностных окладов начисление премиальных выплат производится с учетом установленных окладов за фактически отработанное время.
- 6.5. Лицам, которые не отработали календарный год по уважительным причинам:
  - переводом на другую работу;
  - поступлением в учебные заведения;
  - окончанием срочного трудового договора;
  - сокращением численности или штата;
  - уходом на пенсию;
  - рождение ребенка, нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

По результатам работы за год может быть произведена выплата вознаграждения пропорционально отработанному времени, при наличии ходатайства заместителя руководителя образовательного учреждения.

### **Статья 7. Разовое премирование.**

- 7.1. Разовое премирование осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения.
- 7.2. Рассмотрение разового премирования производится руководителем образовательного учреждения по ходатайству заместителей руководителя образовательного учреждения. Решение о премировании носит персональный характер для отдельных работников, за выполнение разовых и иных поручений особой важности и сложности (Приложение №1).

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Премирование может производиться по результатам выполнения разовых поручений, а также к юбилейным датам и праздничным дням, отдельным работникам образовательного учреждения по ходатайству заместителя руководителя и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. При этом размер премии определяется в зависимости от личного

вклада работников образовательного учреждения в общие результаты работы образовательного учреждения в пределах денежных средств по фонду заработной платы.

- 8.2. Работники образовательного учреждения могут быть лишены премии частично или полностью с учетом имеющихся дисциплинарных взысканий.
- 8.3. Ответственный за ведение делопроизводства готовит приказ руководителя образовательного учреждения о премировании, которое после принятия направляется в бухгалтерию для учета и начисления премий.
- 8.4. Бухгалтерия производит начисление и выплату премии работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, при наличии письменного распоряжения руководителя, наложившего взыскания о его снятии, либо по истечении одного года со дня наложения взыскания.
- 8.5. Основанием для проведения разового премирования могут являться результаты выполнения разовых и иных поручений особой важности и сложности, праздничные дни, установленные ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

<b><i>Должность</i></b>	<b><i>Наименования стимулирующих выплат и условия их представления</i></b>
<b><i>Учитель</i></b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Выполнение дополнительной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения.</li><li>2. Высокий уровень исполнительской дисциплины.</li><li>3. За качество подготовки к ОГЭ.</li></ol>